Niveau(x) d'enseignement: 9 Numéro EDUQ : 8570676
Centre d'intérêt: 260

Emond, Maurice, 1941-.

Guide d'utilisation de "Designs de formation" comme outils d'apprentissage dans une démarche d'intégration sociale. 4, Les prérequis sociaux / Maurice Emond ; [pour la] Commission scolaire des Mille-Iles, Service de l'éducation des adultes. -- Laval : Le Service, 1985.
217 f. en foliotation multiple ; 28 cm.

En tête du titre: Programme de formation à l'autonomie pour des personnes adultes handicapées mentalement.

ISBN 2-920586-12-2

Descripteur(s): *Déficient mental *Adulte *Programme de formation *Développement de la personnalité *Intégration sociale *Comportement social *Autonomie *Habileté fondamentale *Guide pédagogique *Education des adultes

Les "designs de formation" contenus dans le document constituent des outils de formation qui proposent des démarches éducatives adaptées à une clientèle de personnes adultes handicapées mentalement. Les différentes démarches éducatives cherchent à aider les apprenants à développer leurs acquis en vue d'un plus grand développement personnel et social, et à les rendre plus habiles à poser des gestes facilitant leur intégration sociale. La quatrième famille d'activités éducatives porte sur les prérequis sociaux. Son objectif est de permettre à l'apprenant: 1. de devenir plus autonome sur le plan social par l'acquisition de connaissances et d'habiletés reliées à l'apprentissage de l'heure, du calendrier, du téléphone et de la monnaie; 2. de savoir intégrer ces nouveaux acquis dans un comportement social autonome.

La famille "prérequis sociaux" contient quatre "designs de formation". Le premier propose à l'apprenant d'acquérir une connaissance de l'heure afin de mieux se repérer dans le temps et de mieux s'organiser socialement. Le deuxième propose à l'apprenant d'en arriver à être capable de se situer dans le temps, en apprenant à se servir du calendrier. Le troisième propose à l'apprenant de s'initier au téléphone et à son utilisation. Le quatrième vise à faire acquérir à l'apprenant une meilleure connaissance de la monnaie et de son utilisation.

Le "design de formation" propose au formateur un plan global et stratégique, dont les composantes sont adaptables à chacun des apprenants selon une sélection fondée sur les besoins véritables, et non sur les exigences du contenu. Le "design de formation" s'utilise comme un guide qui renseigne le formateur sur l'objet de l'apprentissage, tout en lui laissant une grande latitude au niveau du cheminement dans l'exécution quotidienne.

Type de document: d

COMMISSION SCOLAIRE DES MILLE-ILES

SERVICE DE L'ÉDUCATION DES ADULTES

PROGRAMME DE FORMATION À L'AUTONOMIE

POUR DES PERSONNES ADULTES HANDICAPÉES MENTALEMENT

GUIDE D'UTILISATION
DE "DESIGNS DE FORMATION"
COMME OUTILS D'APPRENTISSAGE
DANS UNE DÉMARCHE D'INTÉGRATION SOCIALE

FAMILLE IV: LES PRÉREQUIS SOCIAUX

LAVAL, JUIN 1985

EMOND, MAURICE

EDUQ 8570676

REMERCIEMENTS

Nous tenons à remercier:

- monsieur Lino Mastriani, responsable des dossiers clientèles et thématiques en formation socio-culturelle, pour sa collaboration,

- la Direction de l'éducation des adultes du secteur préscolaire, primaire et secondaire, pour son aide financière,

- mesdames Francine Charron-Emond, Lise Chevrier-Doucet et Christiane Vézina-Pépin, formatrices au projet de formation à l'autonomie, pour leurs contributions pédagogiques.

Responsable: Maurice Emond
Conseiller pédagogique
Commission scolaire des Mille-Iles
Service de l'éducation des adultes
203 boulevard Sainte-Rose
Sainte-Rose, Laval H7L 1L5
(514) 625-6951

Dépôt légal: Bibliothèque nationale du Canada
Bibliothèque nationale du Québec
deuxième trimestre 1985

ISBN: 2-920586-12-2

COMMISSION SCOLAIRE DES MILLE-ILES

SERVICE DE L'ÉDUCATION DES ADULTES

PROGRAMME DE FORMATION À L'AUTONOMIE

POUR DES PERSONNES ADULTES HANDICAPÉES MENTALEMENT

GUIDE D'UTILISATION DE "DESIGNS DE FORMATION" COMME OUTILS D'APPRENTISSAGE DANS UNE DÉMARCHE D'INTÉGRATION SOCIALE

FAMILLE IV: LES PRÉREQUIS SOCIAUX

LAVAL, JUIN 1985

EMOND, MAURICE

coordination: Maurice Emond
revision linguistique: Cécile Pomerleau
dactylographie et mise en page: Lorraine Léveillé
correction: Lise Cloutier

INTRODUCTION

INTRODUCTION

I. La présentation des "designs de formation".[1]

1. La nature des "designs de formation".

Les "designs de formation" contenus dans le présent document constituent des outils de formation qui proposent des démarches éducatives adaptées à une clientèle de personnes adultes handicapées mentalement. Les différentes démarches éducatives cherchent à aider les apprenants à développer leurs acquis en vue d'un plus grand développement personnel et social, et à les rendre plus habiles à poser des gestes facilitant leur intégration sociale.

Les "designs de formation" touchent certains thèmes, lesquels sont regroupés à l'intérieur de familles d'activités éducatives. Nous retrouvons, présentement, six familles d'activités éducatives qui portent sur la nourriture, sur la formation de base, sur la connaissance de soi, sur les prérequis sociaux, sur le bien-être physique et sur la vie quotidienne.

L'établissement de ces familles d'activités éducatives vise plutôt la socialisation de l'apprenant que sa scolarisation. Les apprentissages possibles réalisés par l'apprenant veulent être immédiatement réinvestissables dans sa vie de tous les jours et tenir compte de son milieu de vie familial et social.

---

(1) *Le terme "design de formation", même s'il est d'origine anglaise, a pour nous une connotation d'ordre pédagogique. Il est en effet, le terme qui correspond le mieux à la définition que nous donnons aux outils pédagogiques proposés dans ces cahiers. Il est le pendant du terme "le formateur designer" que nous employons dans le volume II: "Un modèle d'intervention éducative".*

Les "designs de formation" ne sont pas des programmes figés, basés sur une évaluation de performances. Les "designs de formation" sont des esquisses d'une démarche éducative qui se veut aidante, très près du vécu de l'apprenant et très respectueuse de son rythme d'apprentissage.

2. La définition d'un "design de formation".

Un "design de formation" consiste en la description la plus complète possible d'un ensemble cohérent de connaissances, d'habiletés et de comportements à acquérir dans le cadre d'une activité éducative, sur un sujet donné.

L'acquisition des apprentissages visés dans chacun de ces "designs" ne se fait pas d'une façon linéaire. C'est en se basant sur les besoins de l'apprenant que les apprentissages seront travaillés, lesquels besoins sont directement définis par sa situation sociale immédiate, par ses acquis antérieurs et par sa façon d'apprendre.

Aussi un "design de formation" est une ébauche, un canevas possible de travail à adapter et à travailler selon les besoins de l'apprenant.

3. L'utilisation d'un "design de formation".

Le "design de formation" propose au formateur un plan global et stratégique, dont les composantes sont adaptables à chacun des apprenants selon une sélection fondée sur les besoins véritables, et non sur les exigences du contenu.

Le "design de formation" s'utilise comme un guide qui renseigne le formateur sur le "quoi" de l'apprentissage, tout en lui laissant une grande latitude au niveau du cheminement dans l'exécution quotidienne.

4. L'organisation d'un "design de formation".

Les "designs de formation", regroupés par familles d'activités, sont présentés en cahiers pédagogiques dans lesquels on pourra retrouver pour chacun des "designs" qui y figurent:

- le titre
- la description
- les objectifs poursuivis
- la démarche de réalisation
- le matériel didactique requis

et parfois

- des notes pédagogiques
- des notes particulières
- des moyens d'apprentissage
- des prérequis
- des grilles d'évaluation.

II. La liste des "designs de formation".

FAMILLE I : LA NOURRITURE

1.1 L'organisation d'une cuisine

1.2 La composition d'un repas équilibré

1.3 La préparation d'un repas

1.4 Le service de table

1.5 L'hygiène de la cuisine

FAMILLE II : LA FORMATION DE BASE

2.1 Les principales formes géométriques

2.2 Les couleurs primaires et secondaires

2.3 L'identification et la reproduction du nom

2.4 Les renseignements personnels

2.5 L'identification des chiffres et des nombres

2.6 L'observation et la concentration

FAMILLE III : LA CONNAISSANCE DE SOI

3.1 Je m'exprime

3.2 Je me regarde

3.3 La sexualité

FAMILLE IV : LES PRÉREQUIS SOCIAUX (1)

4.1 L'heure

4.2 Le calendrier

4.3 Le téléphone

4.4 La monnaie

FAMILLE V : LE BIEN-ÊTRE PHYSIQUE

5.1 La connaissance du corps

5.2 L'hygiène du corps

5.3 L'hygiène dentaire

5.4 La présentation de la personne

5.5 Les activités physiques

5.6 La relaxation et la détente

(1) Ce document ne traite que de ce thème.

FAMILLE VI : LA VIE QUOTIDIENNE

6.1 La lecture des étiquettes

6.2 Les transactions bancaires

FAMILLE IV : LES PRÉREQUIS SOCIAUX

F A M I L L E I V

LES PRÉREQUIS SOCIAUX

4.1 - L'heure

4.2 - Le calendrier

4.3 - Le téléphone

4.4 - La monnaie

FAMILLE IV : LES PRÉREQUIS SOCIAUX

Objectif général: L'objectif général de cette famille de "designs" est de permettre à l'apprenant:

a) de devenir plus autonome sur le plan social par l'acquisition de connaissances et d'habiletés reliées à l'apprentissage de l'heure, du calendrier, du téléphone, de la monnaie et,

b) de savoir intégrer ces nouveaux acquis dans un comportement social autonome.

4.1 - L'HEURE

4.1 - L'HEURE

4.1.1 DESCRIPTION DU "DESIGN"

Ce "design" propose à l'apprenant d'acquérir une connaissance de l'heure afin de mieux se repérer dans le temps et de mieux s'organiser socialement.

4.1.2 OBJECTIFS POURSUIVIS

1. Rendre l'apprenant capable d'identifier les différentes parties de la journée (l'avant-midi, la soirée et la nuit) et d'en faire le lien avec son vécu.

2. Rendre l'apprenant capable de lire et de reproduire l'heure exacte en faisant la distinction entre l'aiguille de l'heure et celle des minutes.

3. Rendre l'apprenant capable de lire et de reproduire la demie de l'heure en prenant conscience de la trajectoire des aiguilles sur un cadran.

4. Rendre l'apprenant capable de lire et de reproduire les quarts de l'heure pour avoir une connaissance plus articulée de la notion du temps.

Note: Au niveau de ce "design", nous nous arrêtons à la notion du quart de l'heure. Comme notre visée première s'aligne davantage sur le besoin de savoir se situer dans le temps pour des fins personnelles et sociales, nous croyons que le présent contenu d'apprentissage vient répondre aux besoins de bon nombre d'apprenants.

Toutefois, s'il y avait un besoin, il devient possible de poursuivre l'apprentissage de la notion de l'heure, d'une façon encore plus détaillée, en s'inspirant de la démarche éducative suggérée par le "design".

4.1.3 DÉMARCHE DE RÉALISATION

4.1.3.1 Médium d'apprentissage retenu:

Individuellement ou en petits groupes d'apprenants.

4.1.3.2 Stratégies éducatives:

La réalisation de ce "design de formation" comprend une démarche préliminaire de vérification des acquis et d'établissement de priorités de formation entre l'apprenant et le formateur, pour ensuite être suivie d'une demande d'apprentissage dont le contenu est regroupé par étapes.

Ainsi, le formateur part du vécu et des acquis de l'apprenant pour orienter la démarche de formation de ce dernier.

4.1.3.3 Démarche de formation:

La présente démarche éducative propose une étape préliminaire et quatre étapes de formation:

1. Démarche préliminaire:

   a) Vérification des acquis et des besoins de l'apprenant:

      L'amorce de la démarche de formation repose sur la vérification des acquis et des besoins de l'apprenant dans

le but de l'adapter à son contexte de vie personnelle, familiale et sociale.

Les grilles d'évaluation, jointes à la fin de ce "design" peuvent être aidantes pour le formateur.

b) Certaines notions préalables:

L'apprentissage de l'heure peut être facilité si l'apprenant maîtrise minimalement certaines notions telles:

- celle de reconnaître les chiffres de 1 à 12,
- celle de compter,
- celle de discerner entre la gauche et la droite,
- celle de discerner entre le petit et le grand,
- celle de discerner entre le plus et le moins,
- celle de discerner entre l'avant et l'après.

2. Apprentissage des différentes parties de la journée:

a) Identification des différentes parties:

En partant de la réalité d'une journée, le formateur amène l'apprenant à savoir reconnaître et identifier les différentes parties de la journée: l'avant-midi, l'après-midi, la soirée, la nuit.

b) Lien entre le vécu d'une journée et ses parties:

A partir d'une journée au projet de formation ou à partir d'une journée habituelle dans la vie de l'apprenant, le formateur aide ce dernier à faire le lien et la différence entre son vécu et les parties d'une journée. Pour ce faire, le formateur peut demander à l'apprenant de nommer des gestes qu'il pose dans sa vie quotidienne et l'aider à les rattacher aux parties de la journée.

Cette association entre des gestes et le temps peut se faire verbalement et peut également avoir avantage à se faire par d'autres médiums. La construction d'un cadran en carton avec des aiguilles amovibles ou l'illustration au moyen d'un collage... peuvent être des outils visuels facilitateurs pour amener l'apprenant à saisir les notions abstraites de repérage dans le temps.

c) Visualisation de l'horaire de formation à l'intérieur d'une journée au projet:

Pour aider l'apprenant à articuler davantage son repérage dans le temps et commencer à s'initier à la notion de l'horaire, le formateur peut illustrer sur un grand carton les différentes activités de la journée de formation (selon la période de la journée et selon les heures prévues) en y jumelant des cadrans-horaires illustrant le début de

chacune des activités.

Avec cet outil, le formateur peut présenter quotidiennement l'horaire de la journée de formation en demandant à l'apprenant d'en décrire les différentes étapes et de nommer à voix haute les heures s'y rattachant.

Également au fur et à mesure que les activités progressent dans une journée, l'apprenant peut être amené, l'heure venue, à signifier au formateur et aux autres apprenants, la fin de l'activité. Pour ce faire, le formateur doit d'abord indiquer à l'apprenant la durée de l'activité en la situant dans le temps.

3. Apprentissage de l'heure:

a) Compréhension du fonctionnement d'un cadran-horaire:

À l'aide d'un cadran-horaire que l'apprenant pourra manipuler à

volonté, le formateur amène ce dernier à identifier et à distinguer les aiguilles des heures et celles des minutes. Également, le formateur fait saisir la fonction spécifique de chacune des aiguilles, en plus de faire apprivoiser l'action concertée des aiguilles d'un cadran-horaire.

Note: Au projet de formation, pour concrétiser davantage l'apprentissage de l'heure pour l'apprenant, nous pourrions suggérer:

- que le local soit doté d'un cadran-horaire ou d'une horloge avec des chiffres facilement identifiables (préférablement arabes);
- que l'apprenant puisse être capable de manipuler le cadran-horaire pour faire des apprentissages qui lui sont nécessaires, à des moments où ça lui convient;
- que chaque apprenant se fabrique un cadran-horaire avec lequel il pourra apprendre à identifier et reproduire les notions de l'heure.

b) Identification et reproduction de l'heure:

En utilisant un cadran-horaire, le formateur développe chez l'apprenant sa capacité d'en arriver à identifier correctement les heures.

Le formateur amène l'apprenant à remarquer la position des aiguilles pour indiquer l'heure. Il fait prendre conscience à l'apprenant du trajet que fait la grande aiguille pendant que la petite aiguille passe d'un chiffre à un autre. Il fait remarquer que la grande aiguille est toujours à la position "12" lorsqu'il s'agit de donner l'heure exacte. Enfin, il fait remarquer à l'apprenant que l'heure est la même que le chiffre pointé par la petite aiguille.

Au début, le formateur peut travailler principalement à partir de démonstration pour aider à l'apprenant à saisir la relation entre la

notion de l'heure et sa représentation sur un cadran-horaire. Quand l'apprenant commence à saisir le lien entre l'indication de l'heure sur le cadran-horaire et la notion de l'heure, le formateur laisse alors à l'apprenant le soin d'actionner lui-même les aiguilles en lui donnant des consignes à exécuter.

Afin d'incarner le plus l'apprentissage de l'heure dans la réalité sociale, le formateur a avantage à ce que ces consignes d'exécution soient reliées à la journée de formation ou à une situation sociale pertinente dans la vie de l'apprenant.

Note: La présence d'une horloge de type "coucou" peut s'avérer aidante dans l'apprentissage de l'heure, du fait qu'au passage des heures exactes, elle attire l'attention de l'apprenant par la sortie et le cri de l'oiseau.

4- Apprentissage de la demie de l'heure:

a) Notion de la demie:

En partant d'éléments concrets comme une pomme, un gâteau, un cercle de carton..., le formateur peut aider l'apprenant à comprendre la notion de la demie. Ce dernier, en coupant en deux parties égales un élément concret, amène l'apprenant à réaliser la différence et la similitude entre un tout et deux demies.

Par la suite, il s'agit pour le formateur de transposer cette notion de demie sur un cadran-horaire. Il visualise la répartition du cadran-horaire en deux parties égales en utilisant comme points de repère les chiffres "12" et "6".

b) Identification et reproduction de la demie de l'heure:

En s'appuyant sur les acquis développés par l'apprentissage de

l'heure, le formateur introduit la notion de la demie de l'heure.

Le formateur amène l'apprenant à remarquer la position des aiguilles pour indiquer la demie de l'heure. Il fait prendre conscience à l'apprenant du trajet que font la grande et la petite aiguilles. Il fait remarquer que la grande aiguille est toujours à la position "6" lorsqu'il s'agit de donner la demie de l'heure.

Tout comme pour l'identification et la reproduction de l'heure, le formateur peut d'abord travailler à partir de démonstrations, pour graduellement laisser le soin à l'apprenant d'être lui-même l'agent de sa démonstration. Également, les consignes du formateur ont avantage à mettre en lumière la journée de formation ou une situation sociale pertinente dans la vie de l'apprenant.

Note: Pour aider l'apprenant à être clairement situé en ce qui regarde les notions de l'heure et de la demie de l'heure, le formateur peut combiner les deux notions au niveau de ces consignes lorsqu'il perçoit que l'apprenant a suffisamment d'acquis.

c) Notions de plus (+) ou moins (-) la demie de l'heure:

Pour rendre encore plus complet l'apprentissage de la demie de l'heure, le formateur peut aborder la notion de l'heure et demie.

Il s'agit alors d'introduire les notions de plus (+) et de moins (-) dans le scénario proposé pour faire l'apprentissage de la demie de l'heure.

L'acquisition de ces notions de plus (+) et de moins (-) à l'égard de la demie de l'heure pourront rendre plus facile la compréhension

du quart de l'heure.

5- Apprentissage du quart de l'heure:

a) Notion du quart:

Tout comme pour la notion de demie, le formateur peut illustrer, à partir du concret, la notion du quart et la transposer sur un cadran-horaire, pour permettre à l'apprenant de bien visualiser les quatre parties du cadran-horaire à partir des chiffres "3", "6", "9" et "12".

Note: Donner une importance visuelle quelconque (par la couleur ou par la grosseur) aux chiffres "3", "6", "9" et "12", peut faciliter pour l'apprenant le repérage des points de division du cadran-horaire.

b) Identification et reproduction du quart de l'heure;

En s'appuyant sur les acquis

développés par l'apprentissage de l'heure et de la demie de l'heure, le formateur aborde la notion du quart de l'heure.

Le formateur amène l'apprenant à remarquer la position des aiguilles pour indiquer le quart de l'heure. Il fait prendre conscience à l'apprenant du trajet que font les aiguilles et fait remarquer que la grande aiguille est à la position "3" ou à la position "9" lorsqu'il s'agit de donner le quart de l'heure.

Tout comme pour l'identification et la reproduction de l'heure et de la demie de l'heure, le formateur peut d'abord travailler à partir de démonstrations, pour laisser graduellement le soin à l'apprenant d'être lui-même le démonstrateur. Encore une fois, les consignes du formateur ont avantage à mettre en lumière des situations sociales

pertinentes pour l'apprenant.

c) Notions de "et quart" et de "moins quart":

Pour rendre encore plus complet l'apprentissage du quart de l'heure, le formateur peut aborder les notions de "et quart" et de "moins quart". Il peut se baser sur les notions de plus (+) ou moins (-) acquises lors de l'apprentissage de la demie de l'heure.

Pour visualiser ces notions, et ainsi faciliter l'apprentissage, le formateur peut amener l'apprenant à se dessiner un cadran-horaire où la surface, par une ligne soutenue, est divisée en deux à partir des chiffres "12" et "6" et à nouveau divisées en deux, cette fois-ci par une ligne pointillée, à partir des chiffres "3" et "9". Par la suite, il s'agit d'indiquer le plus "+" du côté droit et le moins "-" du côté

gauche.

Par la manipulation de cet outil, le formateur amène graduellement l'apprenant à associer le chiffre "3", lorsque pointé par la grande aiguille, avec la notion de "et quart" et le chiffre "9" avec la notion de "moins quart".

Ce dernier outil peut être utilisé par l'apprenant pour travailler toutes les notions apprises jusqu'à ce moment, et être capable de les intégrer et de les associer l'une par rapport à l'autre: notion de l'heure, notion de la demie de l'heure, notion de l'heure et demie, notion du quart de l'heure, notion de "et quart", notion de "moins quart".

Note: Le formateur a avantage à vérifier périodiquement les apprentissages réalisés par l'apprenant pour être capable de suivre ce dernier au niveau des notions acquises et au niveau des notions qui présentent encore des difficultés. Les grilles d'évaluation jointes à la fin du "design" peuvent être aidantes en ce sens.

4.1.4 MOYENS D'APPRENTISSAGE

Exposés, échanges, démonstrations, animation, jeux et exercices.

4.1.5 MATÉRIEL DIDACTIQUE

- jeu: Le TIC-TAC (voir la note pédagogique 4.1.6.4 et l'annexe I),
- diaporama: INITIATION À L'HEURE (voir la note pédagogique 4.1.6.5 et l'annexe II),
- grilles d'évaluation,
- cadran au mur du local,
- cadran de carton de fabrication personnelle ayant des aiguilles amovibles,
- carton horaire des activités de la journée,

- montres, horloge,
- objets concrets pour la division en fraction: la demie, le quart,
- tableau, craies,
- cartons, crayons de couleur, feutres,
- etc.

4.1.6 NOTES PÉDAGOGIQUES

4.1.6.1 Acquisitions supplémentaires:

L'apprentissage de l'heure n'est pas facile pour bon nombre d'apprenants et c'est dans le but de le simplifier que nous nous sommes limités qu'aux principales notions de base. Toutefois, si le besoin était manifesté, il devient possible de poursuivre l'apprentissage de l'heure et de ses composantes, en abordant les notions plus spécifiques telles: les écarts de cinq minutes, les minutes et les secondes.

La connaissance des secondes en rapport avec les minutes, et les minutes en rapport avec les heures, sera un supplément tout comme la lecture de différents types de cadrans-horaires autres que ceux utilisant les chiffres arabes

(ceux utilisant des chiffres romains, ceux utilisant des symboles à la place des chiffres...).

4.1.6.2 Cadran-horaire digital:

Le cadran-horaire digital pose un certain problème au niveau de l'apprentissage de l'heure.

Il a l'avantage de donner le temps avec précision et avec des chiffres. Toutefois, il donne peu de repère visuel pour se situer et oblige ainsi à une plus grande abstraction.

Pour ces raisons, nous avons éliminé le cadran-horaire digital pour faire faire des apprentissages à l'égard de l'heure. Nous l'avons toutefois introduit lorsque nous abordions les formes différentes par lesquelles il est possible d'indiquer l'heure (les montre-bracelets, les cadrans-horaires, les pendules, les horloges...).

4.1.6.3 Apprentissage de l'heure et la répétition:

La répétition vient jouer un rôle important au niveau de l'assimilation des notions reliées

à l'apprentissage de l'heure. Toutefois, il importe que le formateur soit imaginatif pour trouver des façons de revenir souvent sur les différentes notions sans que ça devienne monotone pour l'apprenant.

4.1.6.4 Jeu: Le TIC-TAC:

Dans le but de diversifier nos moyens d'apprentissage, nous avons élaboré un jeu par lequel l'apprenant peut développer ou acquérir diverses notions reliées à l'apprentissage de l'heure, de la demie de l'heure. Le jeu est conçu pour respecter la complexité des notions de base et le niveau d'acquis de l'apprenant.

Ce jeu, que nous avons appelé, Le TIC-TAC, permet diverses manipulations et associations où l'imagination et l'ingéniosité du formateur peut être fructueusement utilisées (voir à l'ANNEXE I).

4.1.6.5 Diaporama: INITIATION À L'HEURE:

Dans le but d'incarner la notion de l'heure et de présenter différents moyens par lesquels s'exprime l'heure, nous avons monté un diaporama.

Ce diaporama propose à l'apprenant d'acquérir des connaissances sur la notion du temps en relation avec la lecture de l'heure et le déroulement d'activités caractéristiques de certains moments de la journée. De plus, il propose d'acquérir des connaissances permettant à l'apprenant d'identifier et de repérer dans divers environnements sociaux, des montres, des réveille-matin et des horloges, lui permettant de lire l'heure et de se repérer dans le temps. (voir à l'ANNEXE II).

4.1.7 GRILLE D'ÉVALUATION I

APPRENTISSAGE: IDENTIFICATION ET REPRODUCTION DE L'HEURE

NOM: _____

	OUI	+ OU -	NON
1.- L'apprenant est capable d'identifier correctement les différentes parties de la journée.	____	____	____
2.- L'apprenant est capable de se situer dans les différentes parties de la journée.	____	____	____
3.- L'apprenant est capable de distinguer entre l'aiguille des heures et l'aiguille des minutes.	____	____	____
4.- L'apprenant comprend la fonction de l'aiguille des heures et de l'aiguille des minutes.	____	____	____
5.- L'apprenant connaît le sens dans lequel tourne les aiguilles.	____	____	____
6.- L'apprenant est capable de reconnaître la position des aiguilles à l'heure exacte.	____	____	____
7.- L'apprenant est capable de lire l'heure exacte.	____	____	____

4.1.7 GRILLE D'ÉVALUATION I (suite)

APPRENTISSAGE: IDENTIFICATION ET REPRODUCTION DE L'HEURE

NOM: _____

	OUI	+ OU -	NON
8 .- L'apprenant est capable de reproduire l'heure exacte.	____	____	____
9 .- L'apprenant est capable de reconnaître la position des aiguilles à la demie de l'heure.	____	____	____
10.- L'apprenant est capable de lire la demie de l'heure.	____	____	____
11.- L'apprenant est capable de lire l'heure et demie.	____	____	____
12.- L'apprenant est capable de reproduire la demie de l'heure.	____	____	____
13.- L'apprenant est capable de reproduire l'heure et demie.	____	____	____
14.- L'apprenant est capable de reconnaître la position des aiguilles pour le quart de l'heure.	____	____	____
15.- L'apprenant est capable de lire le quart de l'heure.	____	____	____

4.1.7 GRILLE D'ÉVALUATION I (suite)

APPRENTISSAGE: IDENTIFICATION ET REPRODUCTION DE L'HEURE

NOM: _____

	OUI	+ OU -	NON
16.- L'apprenant est capable de reproduire le quart de l'heure.	____	____	____
17.- L'apprenant sait se situer par rapport aux notions de "et quart" et "moins quart".	____	____	____
18.- L'apprenant possède d'autres notions sur l'heure.	____	____	____

Date: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

4.1.8 GRILLE D'ÉVALUATION II

NOTIONS PRÉALABLES FACILITANT L'APPRENTISSAGE DE L'HEURE

NOM: _____

	OUI	+ OU -	NON
1.- L'apprenant reconnaît les chiffres de 1 à 12.	____	____	____
2.- L'apprenant peut compter.	____	____	____
3.- L'apprenant sait discerner la gauche et la droite.	____	____	____
4.- L'apprenant sait discerner le petit et le grand.	____	____	____
5.- L'apprenant sait discerner le plus et le moins.	____	____	____
6.- L'apprenant sait discerner l'avant et l'après.	____	____	____

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

ANNEXE I

JEU: LE TIC-TAC

A- Présentation de l'outil

B- Guide de fabrication

Ce jeu a été élaboré par:

- Lise Bergeron
- Francine Charron-Emond
- Maurice Emond

Octobre 1980

A- Présentation de l'outil

Jeu: LE TIC-TAC

A- PRÉSENTATION DE L'OUTIL

Jeu: LE TIC-TAC

PRÉSENTATION DU JEU

Le jeu Le TIC-TAC est un outil pédagogique qui permet à l'apprenant d'acquérir, par la manipulation et l'association, diverses notions reliées à l'apprentissage de l'heure. La complexité du jeu peut varier selon la capacité d'apprentissage de la personne.

NOTIONS ABORDÉES

Le jeu est conçu pour travailler graduellement certains niveaux de connaissances reliées à l'apprentissage de l'heure telles:

- l'identification du cadran-horaire (chiffres et aiguilles) et la manipulation des aiguilles,
- l'identification et la reproduction des notions de l'heure, de la demie de l'heure et du quart de l'heure à l'aide de cartons illustrant ces notions,
- l'identification et l'association des notions de l'heure à l'aide de planchettes et de carrés s'y rapportant,

- l'identification et l'association des notions de l'heure et de la demie de l'heure à l'aide de planchettes et de carrés s'y rapportant et,
- l'identification et l'association des notions de l'heure, de la demie de l'heure et du quart de l'heure à l'aide de planchettes et de carrés s'y rapportant.

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

1. Permettre à l'apprenant d'identifier certaines notions du temps telles: l'heure, la demie de l'heure et le quart de l'heure.

2. Aider l'apprenant à saisir les différentes notions de base par la manipulation et l'association (le jumelage).

3. Aider l'apprenant à transposer et à appliquer ces notions de base dans le quotidien de sa vie.

MODE D'UTILISATION

Ce jeu peut donner place à plusieurs formes d'utilisation, telles des jeux d'associations, des jeux de concentration... et à une forme de bingo-heure. Nous croyons que la simplicité de l'outil permettra au formateur d'orchestrer

son utilisation en fonction des besoins et des acquis de l'apprenant.

B- GUIDE DE FABRICATION

Jeu: LE TIC-TAC

B- GUIDE DE FABRICATION

Jeu: LE TIC-TAC

1. Identification des pièces nécessaires pour la fabrication du jeu LE TIC-TAC

pièces	dimensions	objets
a) 2 carrés	10 x 10 po. (25 x 25 cm)	: les cadrans
b) 12 planchettes	14 x 11 po. (35 x 28 cm)	: les notions de l'heure
c) 12 planchettes	14 x 11 po. (35 x 28 cm)	: les notions de l'heure et de la demie de l'heure
d) 12 planchettes	14 x 11 po. (35 x 28 cm)	: les notions de l'heure, de la demie de l'heure et du quart de l'heure.
e) 48 carrés	7 x 7 po. (18 x 18 cm)	: illustration des notions de l'heure, de la demie de l'heure et du quart de l'heure
f) 48 carrés	5½ x 5½ po. (14 x 14 cm)	: les carrés pour jouer avec les notions de l'heure
g) 108 carrés	3½ x 3½ po. (9 x 9 cm)	: les carrés pour jouer avec les notions de l'heure et de la demie de l'heure
h) 192 carrés	2½ x 2½ po. (6 x 6 cm)	: les carrés pour jouer avec les notions de l'heure, de la demie de l'heure et du quart de l'heure.

Note: Chacune de ces pièces aurait avantage à être plastifiée individuellement, favorisant ainsi la durabilité des pièces de cartons.

2. La fabrication des pièces

a) les 2 cadrans:

- Deux carrés de 10 x 10 po. (25 x 25 cm) sur lesquels sont tracés, selon la disposition habituelle d'un cadran-horaire, les chiffres de "1 à 12".

premier cadran: y apposer des aiguilles amovibles permettant de travailler les différentes notions de l'heure, de la demie de l'heure et du quart de l'heure.

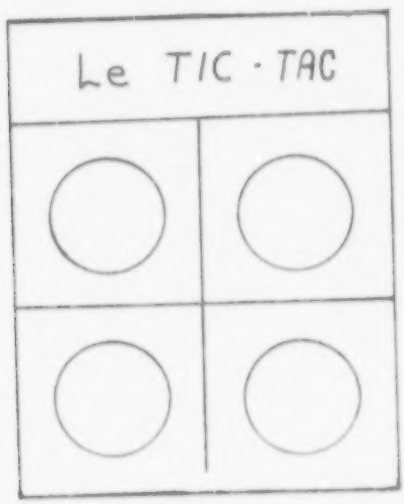
deuxième cadran: le faire plastifier pour permettre d'inscrire ou de faire inscrire les notions désirées avec un crayon feutre.

b) Les 12 planchettes illustrant les notions de l'heure:

- Sur chacune des planchettes de dimension 14 x 11 po. (35 x 28 cm), 4 carrés de 5½ x 5½ po. (14 x 14cm) où apparaîtront des notions de l'heure. Ces carrés couvrent une surface de 11 x 11 po. (28 x 28 cm) sur chacune des planchettes, laissant un espace de 3 x 11 po. (7 x 28 cm) pour identifier le titre du jeu: Le TIC-TAC.

- L'exemple qui suit illustre la façon de disposer une planchette:

EXEMPLE:



- Chacune des planchettes présente quatre notions différentes de l'heure et l'ensemble des planchettes illustre chacune des notions de l'heure à quatre reprises; ainsi chaque notion de l'heure revient sur quatre planchettes différentes.

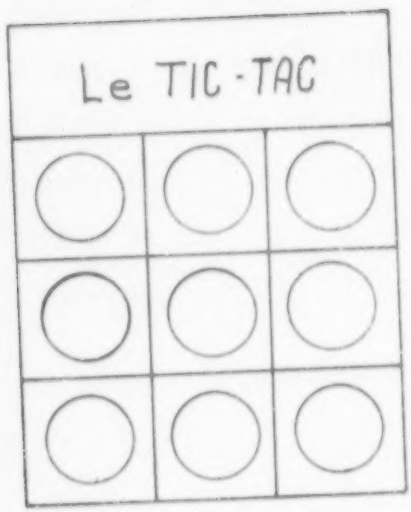
- La répartition spécifique de chacune des notions sur les 12 planchettes est à la discrétion du réalisateur.

c) Les 12 planchettes illustrant les notions de l'heure et de la demie de l'heure:

- Pour chacune des planchettes de dimension 14 x 11 po. (35 x 28 cm), il s'agit de tracer 9 carrés de 3½ x 3½ po. (9 x 9 cm) où apparaîtront neuf notions de l'heure ou de la demie de l'heure. Ces carrés couvrent une surface de 10½ x 10½ po. (26 x 26 cm) sur chacune des planchettes, laissant un espace de 3½ x 11 po. (9 x 28 cm) pour identifier le titre du jeu: Le TIC-TAC.

- L'exemple qui suit, illustre la façon de disposer une planchette:

EXEMPLE:



- Sur les 12 planchettes, comprenant chacune neuf notions, sont réparties à quatre reprises les douze notions de l'heure et à cinq reprises les douze notions de la demie de l'heure.

- La répartition spécifique de chacune des notions sur les 12 planchettes est à la discrétion du réalisateur.

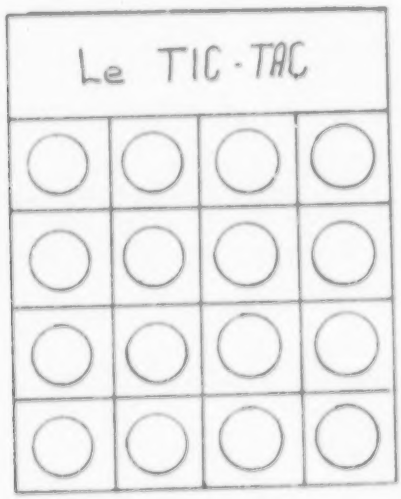
d) Les 12 planchettes illustrant les notions de l'heure, de la demie de l'heure et du quart de l'heure.

- Sur chacune des planchettes de dimension 14 x 11 po.

(35 x 28 cm), il s'agit de tracer 16 carrés de 2½ x 2½ po. (6 x 6 cm) où apparaîtront seize notions de l'heure, de la demie de l'heure et/ou du quart de l'heure. L'ensemble de ces carrés couvrent une surface de 10 x 10 po. (25 x 25 cm) sur chacune des planchettes, laissant un espace de 4 x 11 po. (10 x 28 cm) pour identifier le titre du jeu: Le TIC-TAC.

- L'exemple qui suit, illustre la façon de disposer une planchette:

EXEMPLE:



- Sur les 12 planchettes, comprenant chacune seize notions, sont réparties à quatre reprises les douze notions de l'heure, les douze notions de la demie de l'heure et les vingt-quatre notions du quart de l'heure.

- La répartition spécifique de chacune des notions sur les 12 planchettes est à la discrétion du réalisateur.

e) Les 48 carrés illustrant les notions de l'heure, de la demie de l'heure et du quart de l'heure:

- Sur les 48 carrés de 7 x 7 po. (18 x 18 cm) sont illustrées, une fois chacune, les quarante-huit notions reliées à l'heure, à la demie de l'heure et au quart de l'heure.

- Ces 48 carrés servent à identifier chacune des notions que l'on retrouve dans le jeu.

f) Les 48 carrés pour jouer avec les notions de l'heure:

- Ces 48 carrés de 5½ x 5½ po. (14 x 14 cm) illustrent à quatre reprises les douze notions de l'heure.

- Sur les 12 planchettes, comprenant chacune seize notions, sont réparties à quatre reprises les douze notions de l'heure, les douze notions de la demie de l'heure et les vingt-quatre notions du quart de l'heure.

- La répartition spécifique de chacune des notions sur les 12 planchettes est à la discrétion du réalisateur.

e) Les 48 carrés illustrant les notions de l'heure, de la demie de l'heure et du quart de l'heure:

- Sur les 48 carrés de 7 x 7 po. (18 x 18 cm) sont illustrées, une fois chacune, les quarante-huit notions reliées à l'heure, à la demie de l'heure et au quart de l'heure.

- Ces 48 carrés servent à identifier chacune des notions que l'on retrouve dans le jeu.

f) Les 48 carrés pour jouer avec les notions de l'heure:

- Ces 48 carrés de 5½ x 5½ po. (14 x 14 cm) illustrent à quatre reprises les douze notions de l'heure.

- Ces 48 carrés sont conçus pour superposer les mêmes notions déjà identifiées sur les 12 planchettes illustrant les notions de l'heure (cf. item b).

g) Les 108 carrés pour jouer avec les notions de l'heure et de la demie de l'heure:

- Ces 108 carrés de 3½ x 3½ po. (9 x 9 cm) illustrent à quatre reprises les notions de l'heure et à cinq reprises les notions de la demie de l'heure.

- Ces 108 carrés sont conçus pour superposer les mêmes notions déjà identifiées sur les 12 planchettes illustrant les notions de l'heure et de la demie de l'heure (cf. item c).

h) Les 192 carrés pour jouer avec les notions de l'heure, de la demie de l'heure et du quart de l'heure:

- Ces 192 carrés de 2½ x 2½ po. (6 x 6 cm) illustrent à quatre reprises les douze notions de l'neure, les douze notions de la demie de l'heure et les vingt-quatre notions du quart de l'heure.

- Ces 192 carrés sont conçus pour superposer les mêmes notions déjà identifiées sur les 12 planchettes illustrant les notions de l'heure, de la demie de l'heure et du quart de l'heure (cf. item d).

ANNEXE II

COMMISSION SCOLAIRE DES MILLE-ILES

SERVICE DE L'ÉDUCATION DES ADULTES

PROGRAMME DE FORMATION À L'AUTONOMIE

POUR DES PERSONNES ADULTES HANDICAPÉES MENTALEMENT

GUIDE D'UTILISATION DE DIAPORAMAS COMME OUTILS D'APPRENTISSAGE DANS UNE DÉMARCHE D'INTÉGRATION SOCIALE

BEAUREGARD, LIETTE

CHEVRIER-DOUCET, LISE

EMOND, MAURICE,

MILLAIRE, DONALD

LAVAL, NOVEMBRE 1983

Responsable: Maurice Emond
Conseiller pédagogique
Commission scolaire des
Mille-Iles
Service de l'éducation des
adultes
203 boulevard Sainte-Rose
Sainte-Rose, Laval H7L 1L5
(514) 625-6951

Dépôt légal: Bibliothèque nationale du Canada
Bibliothèque nationale du Québec
quatrième trimestre 1983

ISBN: 2-920586-01-7

111E - Diaporama

Initiation à l'heure

III - INITIATION À L'HEURE

111.1 Description du diaporama

Le diaporama INITIATION À L'HEURE est un outil d'apprentissage qui vient appuyer une démarche de formation à l'autonomie. Il ne constitue pas une fin en soi, mais une instrumentation utile appuyant le plan de formation à l'autonomie d'un apprenant.

Ce diaporama propose à l'apprenant d'acquérir les connaissances lui permettant d'identifier et de repérer dans divers environnements sociaux, les montres, les réveille-matin et les horloges lui permettant de lire et de se repérer dans le temps.

111.2 Objectifs principaux

1. L'apprenant sera capable d'identifier les portions de l'horaire d'une journée en relation avec l'heure et avec certaines activités caractéristiques à ces portions.

2. L'apprenant sera capable d'identifier dans son vécu personnel les activités caractéristiques qu'il pratique à certains moments de la journée.

3. L'apprenant sera capable d'identifier et de repérer dans divers environnements, des montres, des cadrans, des réveille-matin, des horloges, sur lesquels il pourra lire l'heure et se répérer dans le temps.

111.3 Liste des diapositives

0. Générique Commission scolaire des Mille-Iles.
1. Titre du diaporama: Initiation à l'heure.
2. Crédits de conception et de réalisation.
3. Affiche-maison indiquant 8 h 00.
4. Le soleil se lève au dessus-des maisons.
5. Une personne se réveille en s'étirant dans son lit.
6. Deux (2) personnes déjeunent.
7. Affiche-maison indiquant midi.
8. Le soleil est au zénith.
9. Des personnes vont partager un repas.
10. Affiche-maison indiquant 18 h 00.
11. Le soleil se couche.
12. Des personnes sont en train de souper.
13. Affiche-maison indiquant 20 h 00.
14. Une main situe une émission à 20 h 00 dans un horaire télé.
15. Des personnes regardent une émission à la télévision.

16. Affiche-maison indiquant 22 h 00.
17. Une personne prend son bain.
18. Une personne s'est couchée et dort.
19. Affiche-maison indiquant "une nuit de sommeil" "z z z...".
20. Heure numérique sur un bracelet-montre.
21. Heure sur un bracelet-montre (aiguilles).
22. idem.
23. idem.
24. Heure numérique sur un bracelet-montre.
25. idem.
26. Heure sur une montre de poche (aiguilles).
27. idem.
28. Heure sur un réveille-matin de table (aiguilles).
29. idem.
30. idem.
31. idem.
32. Heure sur une horloge de table (aiguilles).
33. idem.
34. Heure sur radio-réveille-matin à cadran numérique.
35. Heure sur une horloge murale (aiguilles).
36. idem.
37. Heure sur une horloge-coucou (aiguilles).
38. Heures sur une horloge murale (aiguilles).
39. idem.

40. Différents types d'horloges murales avec indication des heures (aiguilles).
41. Heure sur une horloge grand-père (aiguilles).
42. Gros plan - idem.
43. idem.
44. Heure indiquée avec aiguilles sur une horloge lumineuse dans le métro.
45. Heure numérique sur une horloge dans le métro.
46. Heure indiquée par des aiguilles sur une horloge dans une caisse populaire.
47. Heure numérique sur une horloge dans un centre commercial.
48. Heure indiquée par des aiguilles.
49. Heure indiquée par des aiguilles sur une horloge-enseigne de la Banque de Montréal.
50. Heure indiquée par des aiguilles sur une horloge-enseigne d'une caisse populaire.
51. Heure indiquée par des aiguilles sur une horloge-enseigne d'une marque de commerce d'un produit.
52. Heure indiquée par des aiguilles sur une horloge-enseigne de la Banque de Montréal dans un environnement urbain.
53. Heure indiquée par des aiguilles sur une horloge incorporée dans le haut d'un édifice public comme un bureau de poste, par exemple, selon l'environnement.

Note: Le diaporama est à construire localement. Toutefois, en suivant la liste des diapositives, il devient facile de s'en monter un, et ce avec une couleur locale.

111.4 Démarche de réalisation

A- Les volets de la démarche:

La démarche de réalisation comporte trois (3) volets qui se superposent et se chevauchent à chacune des étapes d'acquisition des notions sociales.

Volet 1 : Acquisition de savoirs (enseignement):

Le formateur présente les différents éléments de contenu du diaporama en relation avec les gestes de la vie quotidienne, en donnant toujours un sens collé du vécu, à l'utilisation de l'heure.

Volet 2 : Expression des apprenants:

Le formateur amène les apprenants à exprimer leurs connaissances en fonction de l'identification des activités caractéristiques d'une journée et de l'identification de l'heure.

À quelle heure se lèvent-ils? À quelle heure dînent-il? Que font-ils l'après-midi et le soir? Utilisent-ils l'heure (rendez-vous chez le médecin, horaire d'autobus, etc. Se servent-ils d'un réveille-matin? Ont-ils une montre?...

Le formateur situe le contenu du diaporama dans une perspective d'intégration sociale par l'orientation dans le temps.

Volet 3 : Évaluation des acquis:

Le formateur se sert du diaporama pour évaluer les acquis de l'apprenant et élaborer ultérieurement un plan individuel de formation.

B- Articulation des concepts:

L'articulation des concepts s'effectue autour de deux (2) grands axes. Le diaporama présente d'abord le déroulement d'une journée de façon très succincte, en ne relevant que les événements types marquant les différentes étapes. Le diaporama montre ensuite les nombreuses "horloges" permettant la lecture de l'heure.

1. Grands moments d'une journée en relation avec l'heure, Diapositives 3 à 19:

Cette séquence présente divers grands moments de la journée, de façon très succincte. Il s'agit du lever, du déjeuner, du dîner, du souper, de la soirée, de la préparation au coucher, du coucher et du sommeil de nuit.

Un pancarte-maison présente l'heure; des diapositives subséquentes illustrent l'activité caractéristique.

Le formateur associe les grands moments de la journée aux activités caractéristiques vécues par les apprenants et à l'heure où ces activités surviennent. Il peut parler de l'écoulemnt du temps et du déroulement "cohérent" de ces activités en fontion de l'horaire d'une journée.

2. Identification des montres, horloges, etc. Diapositives 20 à 54:

Le formateur présente ensuite à partir de divers environnements, un éventail le plus large possible des montres, horloges et cadrans sur lesquels les apprenants peuvent lire l'heure afin de s'orienter dans le temps.

Le diaporama présente d'abord ce qui est le plus près de l'individu pour ensuite élargir de plus en plus le repérage de l'heure dans des lieux publics. Le formateur indique à l'apprenant que l'heure peut être indiquée de façon numérique ou par des aiguilles pointant des nombres sur le cadran de la montre ou de l'horloge.

Le premier bloc de diapositives (20 à 25) présente les montres-bracelets.

Le bloc suivant (26 à 27) présente des montres de poche (aiguilles).

Le bloc de diapositives suivant (28 à 34) présente des réveille-matin et horloges de table.

Le quatrième bloc de diapositives (35 à 40) présente des horloges murales.

Le cinquième bloc de diapositives (41, 42 et 43) présente des horloges grands-pères.

Le sixième bloc de diapositives (44 à 48) présente des horloges situées dans des endroits publics intérieurs.

Le septième bloc (49 à 54) présente des horloges dans des endroits publics extérieurs (horloges-enseignes, horloges incorporées aux édifices).

111.5 Liste des diaporamas compris dans l'ensemble du document[1]

		Nombres de diapositives
I.	Le téléphone - identification	30
II.	Je téléphone	27
III.	Initiation à l'heure	54
IV.	Initiation au calendrier	20
V.	Je suis un piéton prudent	55
VI.	Signalisation routière	73
VII.	Les institutions bancaires	21
VIII.	Mon compte d'épargne	48
IX.	J'utilise la poste	47
X.	Je prends l'autobus et le métro	69
XI.	Le tour de ma ville	52
XII.	Supermarchés - identification	28
XIII.	Je fais mon épicerie	55
XIV.	Je magasine au centre commercial	51
XV.	Les commerces de mon quartier	41

(1) Voir la référence à la page frontispice de cette annexe.

XVI.	Je me déplace dans les lieux publics	39
XVII.	En cas d'urgence	26
XVIII.	Symboles sociaux	45

4.2 - LE CALENDRIER

4.2 - LE CALENDRIER

4.2.1 DESCRIPTION DU "DESIGN"

Ce "design" propose à l'apprenant d'en arriver à être capable de se situer dans le temps, sur une longue durée, en apprenant à se servir du calendrier tant sur une base quotidienne, hebdomadaire et mensuelle que saisonnière et annuelle.

4.2.2 OBJECTIFS POURSUIVIS

1. Rendre l'apprenant capable de nommer, de reconnaître, de reproduire et de se situer par rapport aux notions de base du calendrier: le jour, la semaine, le mois et l'année.

2. Rendre l'apprenant capable de nommer, de reconnaître, de reproduire et de se situer par rapport à la date du jour.

3. Rendre l'apprenant capable d'apprendre, de reconnaître et de se situer par rapport aux notions de "saison".

4. Rendre l'apprenant capable d'apprendre, de reconnaître et de se situer par rapport aux notions "d'hier", "d'aujourd'hui" et "de demain".

4.2.3 DÉMARCHE DE RÉALISATION

4.2.3.1 Médium d'apprentissage retenu:

Individuellement ou en petis groupes d'apprenants.

4.2.3.2 Stratégies éducatives:

L'apprentissage du calendrier est abordé à partir de la réalité quotidienne de l'apprenant. La réalisation de ce "design de formation" comprend une démarche préliminaire de vérification des acquis et d'établissement de priorités de formation entre l'apprenant et le formateur, pour ensuite être suivie d'une démarche d'apprentissage dont le contenu est regroupé par notions spécifiques.

Ainsi, le formateur part du vécu et des acquis de l'apprenant pour orienter la démarche de formation de ce dernier.

4.2.3.3 Démarche de formation:

La présente démarche éducative propose une étape préliminaire et une étape de développement notionnel.

1- Démarche préliminaire:

a) Vérification des acquis et des besoins de l'apprenant:

L'amorce de la démarche de formation repose sur la vérification des acquis et des besoins de l'apprenant dans le but de l'adapter à son contexte de vie personnelle, familiale et sociale.

La grille d'évaluation, jointe à la fin du "design", peut être utilisée par le formateur pour vérifier les acquis de l'apprenant au niveau de:

- l'identification de la notion,
- l'association de la notion à des événements,
- la visualisation de la notion sur le calendrier,
- la reproduction de la notion par repérage ou retranscription.

b) Certaines notions préalables:

L'apprentissage du calendrier pourra être facilité si l'apprenant maîtrise minimalement certaines notions telles:

- celle de reconnaître les chiffres de 1 à 31,
- celle de compter,
- celle de discerner entre la gauche et la droite,
- celle de discerner entre l'avant et l'après.

2- Démarche de développement notionnel:

a) Présentation globale du calendrier:

Cette étape permet à l'apprenant d'avoir un aperçu général du contenu et de l'apparence d'un calendrier.

Pour effectuer cette étape, le formateur utilise un calendrier de modèle courant pour que l'apprenant apprenne à le manipuler et à visualiser

les notions à retenir. Ce calendrier pourrait être illustré de façon à ce que l'apprenant puisse reconnaître les différentes saisons et périodes de l'année. (Paysage de la nature, fêtes principales identifiées par un symbole, etc.)

Le formateur peut aussi encourager chaque apprenant à se munir d'un calendrier personnel qu'il affichera dans sa chambre et sur lequel il pourra noter et illustrer les événements importants de sa vie.

Note: Pour supporter l'apprentissage des différentes notions reliées au calendrier, le local aurait avantage à afficher:

- un calendrier de modèle courant facilement accessible,
- un calendrier à compléter quotidiennement pour reproduire les notions apprises,
- un tableau synthèse des douze mois de l'année,
- un tableau des saisons.

b) Apprentissage de la notion de "journée":

Le formateur commence par inviter l'apprenant à nommer les jours de la semaine et à identifier le nom de la présente journée. Pour développer le lien entre la notion de "journée" et la réalité, le formateur demande à l'apprenant de nommer des gestes qu'il a posé ou qu'il posera au cours de la journée.

Par la suite, le formateur invite l'apprenant à identifier le jour de la semaine sur un calendrier.

c) Apprentissage de la notion de "semaine":

A partir du moment où l'apprenant est capable de se situer par rapport à la notion d'une "journée" et est capable d'identifier successivement les journées de la semaine, il ne reste au formateur qu'à illustrer ce que représente une semaine sur un calendrier.

Pour développer le lien entre la notion de "semaine" et la réalité, le formateur demande à l'apprenant de nommer des gestes qu'il a posés ou qu'il posera dans la semaine en cours. Le formateur peut demander à l'apprenant d'illustrer (à partir d'objets, d'images, de dessins,...) ses différents gestes ou activités, par la construction d'un calendrier personnel.

Exemple:	Journées	Activité	Image
	Dimanche	Messe	Eglise
	Lundi	Lavage	Laveuse à linge
	Mardi	Venue au local	Amis
	...	...	...

L'apprenant est ensuite amené à identifier sur un calendrier la semaine en cours.

d) Apprentissage de la notion de "mois":

En ayant pour acquis les notions de "journée" et de "semaine", il devient facile pour le formateur d'initier l'apprenant à la notion de "mois".

Le formateur amène graduellement l'apprenant à nommer correctement les mois de l'année et à identifier le nom du présent mois. Ensuite pour développer le lien entre la notion de "mois" et la réalité, le formateur peut amener l'apprenant à identifier des fêtes, des événements, des gestes... qui ont un rapport spécifique avec tel ou tel mois de l'année.

Pour finir, l'apprenant identifie sur un calendrier les différents mois de l'année, sans pour autant le faire toujours de la même façon.

Note: La visualisation des mois peut se faire d'une façon partielle, i.e. l'apprenant arrive à visualiser le nom de chacun des mois pris séparément, ou d'une façon globale i.e. l'apprenant arrive à visualiser l'ensemble des mois de l'année, placés dans leur ordre.

e) Apprentissage de la notion de "l'année":

Pour compléter les principales notions du calendrier, le formateur aborde la notion de "l'année". Le formateur invite l'apprenant à nommer l'année en cours et à l'identifier sur un calendrier.

En feuilletant un calendrier, le formateur peut amener l'apprenant à prendre conscience du caractère cyclique d'événements annuels. L'apprenant a alors la possibilité de s'exprimer sur des événements qu'il a vécus ou qu'il vivra en cours d'année:

son anniversaire de naissance ou celui de ses proches, des fêtes spéciales, sa venue au projet, une maladie, un accident, un voyage, etc.

L'apprenant peut aussi être amené à prendre conscience d'événements d'envergure à caractère spécial concernant l'année en cours: l'année de la jeunesse, l'année de la femme, l'année de la personne handicapée, les olympiques, une exposition internationale, un centenaire...

f) Apprentissage de la notion de la "date" du jour:

Comme le calendrier utilise abondamment les chiffres, il devient important pour le formateur, tout en identifiant les différents chiffres utilisés, d'initier l'apprenant à la notion de la "date" du jour.

L'apprenant est amené à nommer et à repérer sur un calendrier, le chiffre correspondant à la présente journée

ou à toute autre journée demandée. L'apprenant peut aussi être invité à écrire ou reproduire la date de la journée soit en la copiant ou soit en la reproduisant de mémoire.

Note: En permettant à l'apprenant d'écrire la date de la journée, le formateur donne l'occasion à ce dernier de développer son habileté avec les chiffres de 1 à 31, ce qui pourra devenir un acquis pour d'autres apprentissages: l'heure, la monnaie, le téléphone ...

g) Apprentissage de la notion de "saison":

La notion de "saison" est une référence importante au niveau social et il est possible de l'introduire dans l'apprentissage du calendrier.

Le formateur peut présenter les quatre saisons et les situer dans leur cycle annuel. Il peut faire le lien entre les saisons et le rythme de la

nature. Il peut aider l'apprenant à saisir le rapport entre les saisons et l'organisation sociale.

Le formateur invite l'apprenant à nommer la saison actuelle et à établir un lien entre les saisons et lui-même: les vêtements qu'il porte, les sports qu'il pratique, les activités qu'il fait...

À partir de l'illustration de quatre paysages typiques, le formateur peut aider l'apprenant à savoir situer dans le temps, les saisons. Aussi le formateur peut inviter l'apprenant à se construire un montage qui illustrerait les quatre saisons et dans lequel l'apprenant pourrait identifier des activités qu'il y pratique.

h) <u>Apprentissage des notions "d'hier", "d'aujourd'hui" et "de demain":</u>

Les notions "d'hier", "d'aujourd'hui" et "de demain" sont des notions abstraites que le formateur pourra

aborder à partir des acquis développés au cours de la démarche de formation.

Ces notions ont avantage à se développer à partir des notions de "journée" et de "date".

> Note: Le formateur a avantage à vérifier périodiquement les apprentissages réalisés par l'apprenant pour être capable de suivre ce dernier au niveau des notions acquises et au niveau des notions qui présentent encore des difficultés. La grille d'évaluation jointe à la fin du "design" peut être aidante en ce sens.

4.2.4 MOYENS D'APPRENTISSAGE

Exposés, échanges, démonstrations, animation, jeux et exercices.

4.2.5 MATÉRIEL DIDACTIQUE

- Jeu: LE CALENDRIER (voir la note pédagogique 4.2.6.2 et l'annexe I).

- Jeu: TABLEAU SYNTHÈSE DES MOIS DE L'ANNÉE (voir la note pédagogique 4.2.6.3 et l'annexe II).
- Jeu: Le TABLEAU DES SAISONS (voir la note pédagogique 4.2.6.4 et l'annexe III).
- Diaporama: INITIATION AU CALENDRIER (voir la note pédagogique 4.2.6.5 et l'annexe IV).
- Grille d'évaluation.
- Calendrier de modèle courant.
- crayons, papier
- Revues, journaux.
- Cartons, crayons feutre.
- tableau, craies.
- etc.

4.2.6 NOTES PÉDAGOGIQUES

4.2.6.1 L'apprentissage du calendrier et la répétition:

La répétition vient jouer un rôle important au niveau de l'assimilation des notions reliées à l'apprentissage du calendrier. Toutefois, il importe que le formateur soit imaginatif pour trouver des façons de revenir souvent sur les différentes notions sans que ça devienne monotone pour l'apprenant.

4.2.6.2 Jeu: LE CALENDRIER:

Dans le but de diversifier nos moyens d'apprentissage, nous avons élaboré un jeu par lequel l'apprenant peut développer ou acquérir diverses notions reliées au calendrier: jour, date, semaine, mois et année.

Dans le jeu, toutes les notions de base du calendrier sont identifiées individuellement. Par un jeu d'association, l'apprenant est amené à situer chacune des notions sur une planchette pour en arriver à avoir une connaissance globale du calendrier (voir à L'ANNEXE I)

4.2.6.3 Jeu: TABLEAU SYNTHÈSE DES MOIS DE L'ANNÉE:

Cet outil veut aider l'apprenant à développer ses connaissances du calendrier en se donnant une référence visuelle sur l'ensemble d'une année (voir à L'ANNEXE II)

4.2.6.4 Jeu: LE TABLEAU DES SAISONS:

Cet outil veut permettre à l'apprenant d'apprendre la notion de "saison" à partir des adaptations climatiques, en plus de savoir

situer les mois de l'année en rapport avec les saisons (voir à L'ANNEXE III).

4.2.6.5 Diaporama: INITIATION AU CALENDRIER:

Dans le but d'incarner la notion du calendrier et de présenter différents moyens par lesquels s'expriment les notions du calendrier, nous avons monté un diaporama.

Ce diaporame propose à l'apprenant d'acquérir des connaissances lui permettant d'identifier et de reconnaître des calendriers de divers formats (voir à L'ANNEXE IV).

4.2.7 GRILLE D'ÉVALUATION

APPRENTISSAGE: LE CALENDRIER

NOM: _____

		OUI	+ OU -	NON
1.- L'apprenant est capable:	de nommer les jours de la semaine.	____	____	____
:	de reconnaître les jours de la semaine.	____	____	____
:	d'identifier les jours de la semaine sur un calendrier.	____	____	____
:	de se situer par rapport aux jours de la semaine.	____	____	____
2.- L'apprenant est capable:	de reconnaître une semaine.	____	____	____
:	d'identifier une semaine sur un calendrier.	____	____	____
:	de se situer dans une semaine.	____	____	____

4.2.7 GRILLE D'ÉVALUATION (suite)

APPRENTISSAGE: LE CALENDRIER

NOM: _____

		OUI	+ OU -	NON
3.- L'apprenant est capable:	de nommer les mois de l'année.	____	____	____
:	de reconnaître les mois de l'année.	____	____	____
:	d'identifier les mois de l'année sur un calendrier.	____	____	____
:	de se situer par rapport aux mois de l'année.	____	____	____
4.- L'apprenant est capable:	de nommer l'année en cours.	____	____	____
:	de reconnaître l'année en cours.	____	____	____
:	d'identifier l'année en cours sur un calendrier.	____	____	____
:	de se situer par rapport à l'année en cours.	____	____	____

4.2.7 GRILLE D'ÉVALUATION (suite)

APPRENTISSAGE: LE CALENDRIER

NOM: _____

		OUI	+ OU -	NON
5.- L'apprenant est capable:	de reconnaître la date du jour.	____	____	____
:	de nommer la date du jour.	____	____	____
:	de reproduire la date du jour.	____	____	____
:	de se situer par rapport à la date du jour.	____	____	____
6.- L'apprenant est capable:	de nommer les saisons.	____	____	____
:	de reconnaître les saisons.	____	____	____
:	de se situer par rapport aux saisons.	____	____	____

4.2.7 GRILLE D'ÉVALUATION (suite)

APPRENTISSAGE: LE CALENDRIER

NOM: _____

		OUI	+ OU -	NON
7.- L'apprenant est capable:	de nommer les notions "d'hier, d'aujourd'hui et de demain".	____	____	____
:	de reconnaître les notions "d'hier, d'aujourd'hui et de demain".	____	____	____
:	de se situer par rapport aux notions "d'hier, d'aujourd'hui et de demain".	____	____	____

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

ANNEXE I

JEU: LE CALENDRIER

A- Présentation de l'outil

B- Guide de fabrication

Ce jeu a été élaboré par

- Francine Charron-Emond
- Christiane Vézina-Pépin
- Maurice Emond

Novembre 1981

A- Présentation de l'outil

Jeu: LE CALENDRIER

A- Présentation de l'outil

Jeu: LE CALENDRIER

Présentation DU JEU

Le jeu LE CALENDRIER est un outil pédagogique qui permet à l'apprenant d'acquérir, par la manipulation et l'association, diverses notions reliées à l'apprentissage du calendrier.

NOTIONS ABORDÉES

Dans son ensemble, le jeu permet de travailler graduellement les diverses notions de base reliées à l'apprentissage du calendrier: l'année, le mois, la semaine, le jour et la date.

En incorporant avec les dates, des cartons de couleurs différentes, le formateur peut aider l'apprenant à identifier pour lui les dates particulières, des événements spéciaux... en ayant le moyen de les visualiser sur la planchette de base.

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

1. Permettre à l'apprenant d'identifier certaines notions de base du calendrier, telles: l'année, le mois, la semaine, le jour et la date.

2. Permettre à l'apprenant de mieux se situer par rapport aux notions "d'hier, d'aujourd'hui et de demain".

3. Aider l'apprenant à saisir les différentes notions de base par la manipulation et l'association (le jumelage).

4. Aider l'apprenant à transposer et à appliquer ces notions de base dans le quotidien de sa vie.

MODE D'UTILISATION

Ce jeu peut donner place à plusieurs formes d'utilisation telles des jeux d'associations, des jeux de concentration... et bien entendu à l'apprentissage du calendrier. Nous croyons que la simplicité de l'outil permettra au formateur d'orchester son utilisation en fonction des besoins et des acquis de l'apprenant.

B- GUIDE DE FABRICATION

Jeu: LE CALENDRIER

B- GUIDE DE FABRICATION

Jeu: LE CALENDRIER

A- Identification des pièces nécessaires pour la fabrication d'un jeu du calendrier:

a)	1 carton noir	: 15 x 14½ po. (38 x 37 cm)	: la base.
b)	1 carton blanc	: 14 x 10 po. (35 x 25 cm)	: la zone des dates.
c)	1 bande blanche	: 1 x 14 po. (2.5 x 35 cm)	: l'identification des jours de la semaine.
d)	13 bandes blanches	: 1 x 5 po. (2.5 x 13 cm)	: l'identification individuelle de chaque mois.
e)	6 bandes blanches	: 1 x 2 po. (2.5 x 5 cm)	: l'identification individuelle de chaque année.
f)	33 carrés blancs	: 1 3/4 x 1 3/4 po. (4 x 4 cm)	: les dates principales au calendrier.
	(facultatif)		
g)	33 carrés rouges	: 1 3/4 x 1 3/4 po. (4 x 4 cm)	: les dates secondaires au calendrier.

h) 15 carrés blancs	:	1 3/4 x 1 3/4 po. (4 x 4 cm)	: les événements spéciaux.

> Note: Si le carton est la matière de base au niveau de la fabrication, on aurait alors avantage, pour assurer la durabilité, à plastifier individuellement chacune des pièces.

B- La fabrication des pièces du jeu du calendrier:

1. Illustration:

1981

AOÛT

DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23 / 30	24 / 31	25	26	27	28	29

2. Les composantes:

a) La base

- Un carton de 15 x 14½ po. (38 x 37 cm) qui sert de planchette de fond aux autres morceaux.

- Ce carton aurait avantage à être de couleur foncée (ex. noir).

- La dimension de 15 x 14½ po. (38 x 37 cm) nous apparaît une surface adéquate. C'est assez grand pour permettre l'identification de chacun des concepts et faciliter sa manipulation.

b) La zone des dates

- Cette surface de 14 x 10 po. (35 x 25 cm) est la grille de fond sur laquelle on placera les différentes dates.

- Etant la partie principale de l'outil d'apprentissage, nous suggérons qu'elle soit de couleur pâle (ex. blanc), contrastant ainsi avec la base qui est de couleur foncée (ex. noir).

- Sur ce carton de 14 x 10 po. (35 x 25 cm), à l'aide d'un crayon feutre de couleur foncée (ex. noir), sont tracées 35 cases de grandeur 2 x 2 po. (5 x 5 cm) (5 rangées de 7 cases chacune).

Une fois plastifié, ce carton est collé dans la partie basse du carton de base (voir illustration).

c) L'identification des jours de la semaine

- Un carton de couleur pâle (ex. blanc) de la dimension 1 x 14 po. (2,5 x 35 cm).

- Avec un crayon de cculeur foncée (ex. noir) la bande de carton est subdivisée en sept zones de 2 po. (5 cm) de longueur.

- Le nom de chacun des jours de la semaine est inscrit dans chacune des sept zones; la bande est ensuite plastifiée puis collée au-dessus de la zone des dates (voir illustration).

d) L'identification des mois

- Chacun des mois est identifié individuellement sur 12 bandes de carton pâle (ex. blanc) de 1 x 5 po. (2.5 x 13 cm).

- Ces 12 bandes ne doivent pas être fixées au calendrier pour permettre la manipulation de ces concepts.

- La 13e bande qui est vierge, doit être collée sur la base au-dessus de la bande indiquant les journées de la semaine pour montrer l'endroit où doit être placée chaque identification des mois (voir illustration).

e) L'identification des années

- Sur cinq bandes de couleur pâle (ex. blanc) de 1 x 2 po. (2.5 x 5 cm) ou plus selon le jugement du réalisateur, sont identifiées individuellement un certain nombre d'années.

- Ces bandes ne doivent pas être fixées au calendrier pour permettre la manipulation de ces concepts.

- La sixième bande qui est vierge, doit être collée sur la base au-dessus de la bande indiquant les mois pour montrer l'endroit où doit être placée chaque identification des années (voir illustration).

NOTE: À ce stade-ci de la fabrication, tous les éléments fixes ont été collés.

f) Les dates principales du calendrier

- Sur 31 carrés de couleur pâle (ex. blanc) de 1 3/4 x 1 3/4 po. (4 x 4 cm), sont indiquées toutes les dates du mois, soit de 1 à 31 inclusivement.

- Sont prévus aussi 2 autres carrés de couleur pâle (ex. blanc) de 1 3/4 x 1 3/4 po. (4 x 4 cm) pour les jumelages des 23 et 30; 24 et 31 (voir illustration).

- Ces 33 carrés ne doivent pas être fixés au calendrier pour permettre la manipulation de ces concepts.

g) Les dates secondaires du calendrier (facultatif)

- Tout comme à l'item f) précédent, peuvent être confectionnés, 33 carrés d'une couleur autre (ex. rouge) de grandeur 1 3/4 x 1 3/4 po. (4 x 4 cm) pour chacune des dates du mois.

- Également, ces 33 carrés ne doivent pas être fixés au calendrier pour permettre la manipulation de ces concepts.

NOTE: La seconde série de dates de couleur différente permet de jouer avec les les concepts comme la fin de semaine, les jours fériés, les congés, les vacances, les temps de travail...

h) Les événements spéciaux (facultatif)

- Des carrés de 1 3/4 x 1 3/4 po. (4 x 4 cm), sur lesquels sont illustrés des événements spéciaux peuvent être confectionnés. Les événements spéciaux possibles sont:

Evénement		Symbole
- Fête du travail	:	un outil
- Halloween	:	une citrouille
- Noël	:	un arbre de Noël
- Jour de l'An	:	chiffre 1 avec ballons
- St-Valentin	:	un coeur
- St-Patrice	:	un trèfle
- Pâques	:	un oeuf
- St-Jean Baptiste	:	une fleur de lys
- Vacances	:	une plage
- Anniversaire de naissance	:	un gâteau
- etc.		

NOTE: Le "lettraset" peut être un excellent moyen pour indiquer tant les chiffres que les noms.

- Si on désire que chacun des chiffres ou noms adhèrent au calendrier tout en permettant une manipulation, des bandes de "Velcro" peuvent être intéressantes à coller à l'arrière des pièces mobiles et sur les endroits correspondants sur la base. Toutefois l'utilisation du "Velcro" est beaucoup plus compliquée et demande plus de temps et de soin.

ANNEXE II

JEU: TABLEAU SYNTHÈSE DES

MOIS DE L'ANNÉE

A- Présentation

B- Guide de fabrication

Ce jeu a été élaboré par

Francine Charron-Emond

Novembre 1982

A: Présentation de l'outil

Jeu: TABLEAU SYNTHÈSE

DES MOIS DE L'ANNÉE

A- Présentation de l'outil

Jeu: TABLEAU SYNTHÈSE DES MOIS DE L'ANNÉE

Présentation DU JEU

Le jeu du calendrier donne l'occasion à l'apprenant de développer ses connaissances à partir de la visualisation d'un mois-calendrier. Toutefois, si le formateur désire compléter cette référence visuelle, il peut amener l'apprenant à se développer une autre référence, soit celle de l'ensemble d'une année.

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

1. Permettre à l'apprenant de visualiser l'ensemble d'une année-calendrier.
2. Développer d'autres notions reliées au calendrier: le nombre de jours par mois et la disposition des dates de façon continue.

Note: La fabrication de cet outil donne l'occasion à l'apprenant d'appliquer l'ensemble des notions reliées au calendrier. En ce sens, l'outil peut servir d'instrument d'évaluation des acquis faits par l'apprenant en cours de démarche de formation et/ou peut servir d'instrument d'évaluation des acquis de l'apprenant avant de l'introduire dans une démarche de formation adaptée à ses besoins.

MODE D'UTILISATION

Il peut être utilisé sur une base individuelle et/ou sur une base de groupe.

Cet outil a avantage à être fabriqué sur un grand carton parce qu'il comprend beaucoup d'informations.

B- Guide de fabrication

Jeu: TABLEAU SYNTHÈSE DES MOIS DE L'ANNÉE

B- Guide de fabrication

Jeu: TABLEAU SYNTHÈSE DES MOIS DE L'ANNÉE

Janvier

D	I	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23/30	24/31	25	26	27	28	29

Février

Idem

Mars

Idem

Avril

Idem

Mai

Idem

Juin

Idem

Juillet

Idem

Août

Idem

Septembre

Idem

Octobre

Idem

Novembre

Idem

Décembre

Idem

A N N E X E III

JEU: LE TABLEAU DES SAISONS

A- Présentation de l'outil

B- Guide de fabrication

Ce jeu a été élaboré par

Francine Charron-Emond

Janvier 1983

A- Présentation de l'outil

Jeu: LE TABLEAU DES SAISONS

A- Présentation de l'outil

Jeu: LE TABLEAU DES SAISONS

Présentation DU JEU:

Le jeu LE TABLEAU DES SAISONS est un outil pédagogique qui permet à l'apprenant d'acquérir des notions reliées aux saisons et d'établir la corrélation entre les mois de l'année et les saisons.

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

1- Permettre à l'apprenant de visualiser l'ensemble des mois de l'année et d'établir la corrélation entre les mois de l'année et les saisons.

2- Amener l'apprenant à se situer dans le temps par rapport aux différentes saisons.

MODE D'UTILISATION

Ce jeu peut être utilisé seul ou comme complément de formation aux jeux du calendrier et du tableau synthèse des mois de l'année, puisque les notions des saisons n'y sont pas abordées.

B- Guide de fabrication

Jeu: LE TABLEAU DES SAISONS

B- Guide de fabrication

Jeu: LE TABLEAU DES SAISONS

A- Identification du matériel nécessaire

- 5 cartons de 22 x 28 po. (55 x 70 cm)
  - 1 blanc (pour la base du jeu)
  - 1 rose
  - 1 bleu
  - 1 vert
  - 1 rouge

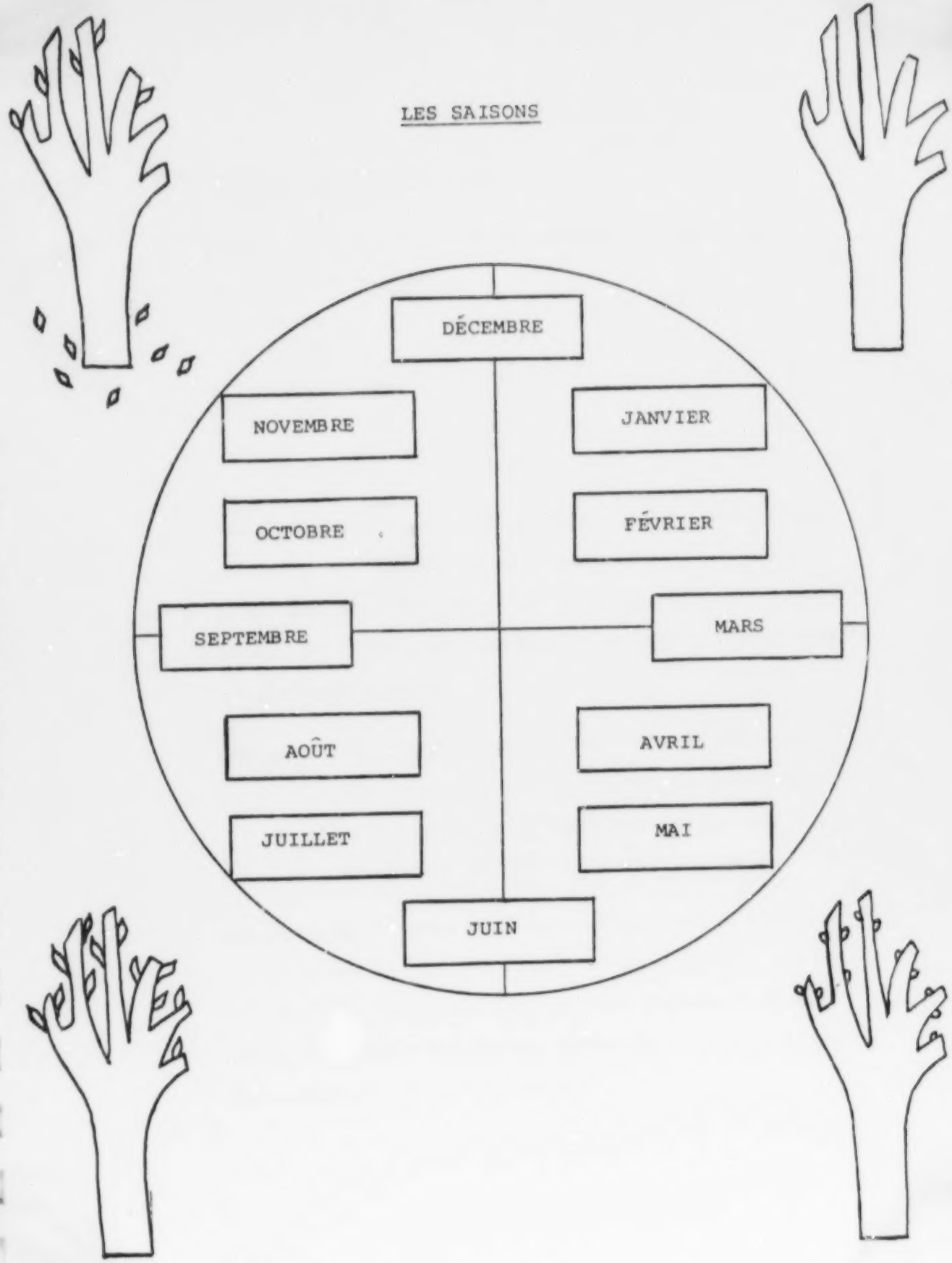
  } (pour l'identification des mois)

B- La fabrication des pièces:

a) Le tableau de base:

Le tableau de base des saisons est constitué d'un grand carton blanc (22 x 28 po., 55 x 70 cm), au centre duquel est tracé un cercle divisé en quatre parties égales (voir l'illustration qui suit).

LES SAISONS


DÉCEMBRE
JANVIER
FÉVRIER
MARS
AVRIL
MAI
JUIN
JUILLET
AOÛT
SEPTEMBRE
OCTOBRE
NOVEMBRE

b) L'identification des mois

Chacune des saisons est visualisée par une couleur qui lui est propre:

- l'hiver : le rose
- le printemps : le bleu
- l'été : le vert
- l'automne : l'orangé

Ainsi, les mois se rapportant à chacune des saisons prennent la couleur de la saison en cours. Le tableau souligne également le mois où se fait le changement de saison en combinant les deux couleurs des saisons concernées.

Exemple: la première partie des mois de décembre est inscrite sur un carton de couleur orangée alors que la deuxième partie est inscrite sur un carton de couleur rose.

Les mois de l'année sont donc inscrits sur les cartons de couleur de 3 x 12 po. (7.5 x 30 cm). Ces 12 cartons illustrant les mois de l'année sont ensuite collés à l'intérieur du cercle sur le tableau des saisons, tel qu'illustré:

MOIS		COULEURS
décembre	-	moitié gauche - orangé
		moitié droite - rose
janvier	-	rose
février	-	rose
mars	-	moitié gauche - rose
		moitié droite - bleu
avril	-	bleu
mai	-	bleu
juin	-	moitié gauche - vert
		moitié droite - bleu
juillet	-	vert
août	-	vert
septembre	-	moitié gauche - orangé
		moitié droite - vert
octobre	-	orangé
novembre	-	orangé

Enfin, comme dernier élément visuel, les quatre coins du carton de base peuvent, à l'aide du profil d'un arbre, illustrer chacun les quatres saisons et ainsi témoigner visuellement des changements opérés au niveau de la nature.

ANNEXE IV

COMMISSION SCOLAIRE DES MILLE-ILES
SERVICE DE L'ÉDUCATION DES ADULTES

PROGRAMME DE FORMATION À L'AUTONOMIE
POUR DES PERSONNES ADULTES HANDICAPÉES MENTALEMENT

GUIDE D'UTILISATION DE DIAPORAMAS COMME OUTILS D'APPRENTISSAGE DANS UNE DÉMARCHE D'INTÉGRATION SOCIALE

BEAUREGARD, LIETTE
CHEVRIER-DOUCET, LISE
EMOND, MAURICE
MILLAIRE, DONALD

LAVAL, NOVEMBRE 1983

Responsable: Maurice Emond
Conseiller pédagogique
Commission scolaire des
Mille-Iles
Service de l'éducation des
adultes
203 boulevard Sainte-Rose
Sainte-Rose, Laval H7L 1L5
(514) 625-6951

Dépôt légal: Bibliothèque nationale du Canada
Bibliothèque nationale du Québec
quatrième trimestre 1983

ISBN: 2-920586-01-7

4,2.56

IV^E - DIAPORAMA

INITIATION AU CALENDRIER

IV - INITIATION AU CALENDRIER

IV.1 Description du diaporama

Le diaporama INITIATION AU CALENDRIER est un outil d'apprentissage qui vient appuyer une démarche de formation à l'autonomie. Il ne constitue pas une fin en soi, mais une instrumentation utile appuyant le plan de formation à l'autonomie d'un apprenant.

Ce diaporama propose à l'apprenant d'acquérir des connaissances lui permettant d'identifier et de reconnaître des calendriers dans divers formats.

IV.2 Objectifs principaux

1. L'apprenant saura reconnaître différents formats de calendrier.
2. L'apprenant sera capable de reconnaître s'il s'agit d'un calendrier indiquant la date du jour, le mois en vigueur et/ou l'année en cours.
3. L'apprenant aura été initié sommairement à l'emploi du calendrier dans certains événements.

IV.3 Liste des diapositives

0. Générique Commission scolaire des Mille-Iles
1. Titre du diaporama: Initiation au calendrier.
2. Crédits de conception et de réalisation.
3. Affiche commerciale contenant un calendrier.
4. Gros plan d'un calendrier annuel à l'intérieur de l'affiche.
5. Calendrier décoratif mensuel de maison, exposant le mois de janvier...
6. Calendrier mensuel imprimé et offert par une caisse populaire.
7. Calendrier décoratif journalier, exposant la date du jour en vigueur.
8. Calendrier mensuel imprimé et offert par une société agricole.
9. Calendrier mensuel scout et guide.
10. Date du jour affichée dans une caisse populaire.
11. Date du jour affichée dans une banque.
12. Calendrier mensuel affiché dans une caisse populaire.
13. Calendrier mensuel sur table dans un environnement familial.
14. Calendrier mensuel sur table dans une caisse populaire.
15. Date du jour indiquée sur une montre-bracelet.

16. Calendrier annuel sur une page d'agenda.
17. Agenda ouvert indiquant des dates à l'intérieur d'un mois.
18. Exemple d'utilisation du calendrier, jours et dates de la semaine de sécurité.
19. Exemple de journée de tirage.
20. Exemple de journée d'ouverture.

> Note: Le diaporama est à construire localement. Toutefois, en suivant la liste des diapositives, il devient facile de s'en monter un, et ce avec une couleur locale.

IV.4 Démarche de réalisation

Avant de débuter le visionnement du diaporama, le formateur peut expliquer aux apprenants les notions de jour, de mois, d'année, à l'aide d'un calendrier annuel.

Ensuite, il présente aux apprenants les différents formats de calendrier dans divers environnements, en leur demandant de reconnaître s'il s'agit de la date, du mois ou de l'année. Le formateur explique

aux apprenants comment repérer un calendrier. Il peut relier l'utilisation du calendrier à certains gestes d'intégration sociale. A titre d'exemple, faire des transactions bancaires impliquent l'utilisation du calendrier, etc.

Les dernières diapositives (diapositives 18 à 20) mettent en évidence l'utilisation des dates en relation avec certains événements. Le formateur complète en demandant à l'apprenant d'identifier des dates importantes pour lui (date-anniversaire, fêtes, etc.)

IV.5 Liste des diaporamas compris dans l'ensemble du document.(1)

		Nombre de diapositives
I.	Le téléphone - identification	30
II.	Je téléphone	27
III.	Initiation à l'heure	54
IV.	Initiation au calendrier	20
V.	Je suis un piéton prudent	55
VI.	Signalisation routière	73
VII.	Les institutions bancaires	21
VIII.	Mon compte d'épargne	48
IX.	J'utilise la poste	47

(1) Voir la référence à la page frontispice de cette annexe.

IV.5 Liste des diaporamas compris dans l'ensemble du document (suite).

X.	Je prends l'autobus et le métro	69
XI.	Le tour de ma ville	52
XII.	Supermarchés - identification	28
XIII.	Je fais mon épicerie	55
XIV.	Je magasine au centre commercial	51
XV.	Les commerces de mon quartier	41
XVI.	Je me déplace dans les lieux publics	39
XVII.	En cas d'urgence	26
XVIII.	Symboles sociaux	45

4.3- LE TÉLÉPHONE

4.3- LE TÉLÉPHONE

4.3.1 DESCRIPTION DU "DESIGN"

Ce "design" propose à l'apprenant de s'initier au téléphone et à son utilisation, afin d'acquérir une plus grande autonomie personnelle et sociale.

4.3.2 OBJECTIFS POURSUIVIS

1. Rendre l'apprenant capable d'identifier et de distinguer les différentes parties du téléphone.
2. Rendre l'apprenant capable d'utiliser tant un téléphone à cadran qu'un téléphone à clavier.
3. Habiliter l'apprenant à effectuer un appel téléphonique.
4. Habiliter l'apprenant à répondre à un appel téléphonique.
5. Initier l'apprenant à l'utilisation d'un téléphone public.
6. Rendre l'apprenant capable d'effectuer un appel interurbain automatique.

7. Rendre l'apprenant capable d'utiliser les différents services téléphoniques.

8. Initier l'apprenant à l'utilisation de l'annuaire téléphonique.

9. Initier l'apprenant à la facturation de la compagnie de téléphone.

4.3.3 DÉMARCHE DE RÉALISATION

4.3.3.1 Médium d'apprentissage retenu:

Individuellement et/ou en petits groupes d'apprenants.

4.3.3.2 Stratégies éducatives:

La réalisation de ce "design de formation" comprend une démarche préliminaire de vérification des acquis et d'établissement de priorités de formation entre l'apprenant et le formateur, pour ensuite être suivie d'une démarche d'apprentissage dont le contenu est regroupé par étapes.

Ainsi, le formateur part du vécu et des acquis de l'apprenant pour orienter la démarche de

formation de ce dernier.

4.3.3.3 Démarche de formation:

La présente démarche propose une étape préliminaire et sept étapes de formation:

1. Démarche préliminaire:

a) Vérification des acquis et des besoins de l'apprenant:

L'amorce de la démarche de formation repose sur la vérification des acquis et des besoins de l'apprenant dans le but de l'adapter à son contexte de vie personnelle, familiale et sociale.

Les grilles d'évaluation, jointes à la fin du "design" peuvent être aidantes pour le formateur.

b) Certaines notions préalables:

L'apprentissage du téléphone pourra être facilité si l'apprenant maîtrise minimalement certaines notions telles:

- celle de reconnaître les chiffres de 1 à 9,

- celle de compter.

Note:	Il est possible, toutefois, d'apprendre le téléphone sans avoir de notions arithmétiques. Il suffit alors de travailler la dimension symbolique et d'en faire faire l'association.

2. Présentation du téléphone:

a) Présentation de l'appareil:

Le formateur fait une présentation générale de l'appareil téléphonique et fait saisir à l'apprenant son rôle au niveau de la communication sociale. L'apprenant est invité à manipuler l'appareil et à exprimer spontanément ses commentaires.

b) Identification des diverses parties du téléphone:

Suite à une première manipulation de l'appareil, le formateur présente les diverses parties du téléphone et en

fait saisir la fonction spécifique:

- Le récepteur:

  Chaque apprenant, à tour de rôle, place son oreille sur le récepteur et écoute le son que ce dernier émet. Les formateurs et les apprenants échangent sur la fonction du récepteur.

- Le microphone:

  Chaque apprenant a la possibilité de parler dans le microphone intégré à l'appareil. Le formateur et les apprenants échangent sur la fonction du microphone.

- Le combiné:

  Le formateur présente l'ensemble récepteur/microphone, et identifie ces deux pièces en un mot "le combiné". Le formateur et les apprenants échangent sur la fonction du combiné.

- Le cadran d'appel:

  Le formateur présente le cadran d'appel aux apprenants. Chaque apprenant, à tour de rôle, peut manipuler le cadran. Avec l'aide du formateur, les apprenants découvrent ensemble la fonction du cadran d'appel.

- Le commutateur:

  Le formateur indique où se situe le commutateur du téléphone. Les apprenants et le formateur échangent sur la fonction du commutateur téléphonique.

Dans les échanges en petits groupes, le formateur peut se servir des connaissances déjà acquises par les apprenants et utiliser les interrogations et les erreurs comme moyens d'apprentissage. Cette façon d'utiliser les connaissances de chacun valorise les apprenants et contribue à créer un climat de confiance au sein du groupe.

Note: L'utilisation des termes appropriés pour désigner les diverses parties de l'appareil téléphonique nous apparaît souhaitable car l'habitude de dire correctement les mots favorise l'enrichissement du vocabulaire de chaque apprenant et stimule leur capacité d'apprendre.

c) Distinction et similitude entre un téléphone à cadran et un téléphone à clavier:

Le formateur fait saisir les similitudes et les quelques différences entre un appareil téléphonique à cadran et un appareil téléphonique à clavier, et démontre le mode d'emploi de chacun.

3. Utilisation de base de l'appareil:

a) Numéro de téléphone:

Le formateur fait saisir à l'apprenant que le numéro de téléphone est la clé de l'utilisation du téléphone.

Ainsi, le formateur amène l'apprenant à reconnaître ce qu'est un numéro, sa composition faite de sept chiffres et la façon de le composer sur les deux types d'appareils téléphoniques.

b) Distinction entre une ligne libre et une ligne occupée:

Le formateur amène l'apprenant à faire la différence entre une ligne libre et une ligne occupée, en faisant entendre les deux timbres sonores. Il amène l'apprenant à savoir discerner les deux timbres sonores l'un de l'autre et à comprendre leur signification.

c) Exécution d'un appel téléphonique:

Avant de composer le numéro de téléphone, le formateur invite l'apprenant à noter sur une feuille le numéro de téléphone qu'il veut composer, pour être capable d'associer facilement les chiffres du numéro à composer avec les chiffres de l'appareil téléphonique.

L'apprenant compose le numéro de téléphone et tient une courte conversation avec un interlocuteur de son choix.

Note: Pour une personne qui en serait à sa première utilisation, il est recommandable que l'interlocuteur soit une personne connue de l'apprenant et avisée par le formateur pour qu'elle puisse aider à faire de cette première, une expérience de réussite personnelle.

Le formateur peut revenir sur l'expérience avec l'apprenant pour lui aider à développer son savoir-faire. Outre les dimensions techniques, le formateur peut aider l'apprenant à se sentir plus à l'aise, à s'exprimer le plus clairement possible, à avoir un débit raisonnable de voix, à savoir structurer un message, à savoir le rendre...

Note: L'utilisation d'une enregistreuse à cassette peut devenir un outil-témoin important dans l'apprentissage du téléphone.

Le formateur peut compléter le savoir-faire de l'apprenant en abordant un certain nombre de situations pratiques reliées à l'exécution d'un appel téléphonique, telles:

- si l'apprenant s'est trompé de numéro, que doit-il dire?
- si l'apprenant ne parle pas à la personne à qui il voulait parler, que doit-il dire?
- si l'apprenant compose son numéro, que ça sonne et qu'il ne semble pas y avoir de répondant, combien de coup doit-il laisser sonner?
- ...

d) Réception d'un appel téléphonique:

Le formateur familiarise l'apprenant avec la sonnerie du téléphone et en fait saisir la signification. Il peut utiliser l'occasion pour identifier l'ajusteur d'intensité sonore de l'appareil pour savoir l'utiliser.

À l'inverse de l'exécution d'un appel téléphonique, l'apprenant peut vivre une expérience de réception d'un appel téléphonique. Le formateur peut alors revenir à l'apprenant sur le contenu de l'expérience pour développer le savoir-faire de ce dernier. Outre les dimensions techniques, le formateur peut aborder celles des attitudes, des habiletés et des comportements.

Le formateur peut compléter le savoir-faire de l'apprenant en abordant un certain nombre de situations pratiques reliées à la réception d'un appel téléphonique, telles:

- si la personne qui est demandée n'est pas là, que dire alors?

- si la personne qui appelle s'est trompée de numéro, que dire?

- si la personne qui appelle désire laisser un message, quoi faire?

- pour prendre un message, que faut-il faire? comment faut-il le faire?

e) Bottin téléphonique personnel:

Le formateur peut présenter à l'apprenant ce qu'est un bottin téléphonique personnel, ce qu'il peut contenir et quels en sont les avantages.

Le formateur peut ensuite amener l'apprenant à s'en construire un en l'aidant à identifer les personnes et les services qui lui sont pertinents, et qui auraient avantage à y être consignés.

4. Initiation au téléphone public:

a) Identification des types de téléphones:

Le formateur présente le téléphone public et en fait la différence avec le téléphone privé.

À l'aide d'un diaporama (voir à l'ANNEXE I), ou par une visite dans différents milieux, le formateur présente les différents types de téléphone que l'on retrouve dans les lieux publics ainsi que les symboles sociaux pour les identifier.

b) Utilisation du téléphone public:

Le formateur présentera les particularités du téléphone public et informera l'apprenant du besoin d'avoir de la monnaie pour être capable de l'utiliser.

Le formateur pourra aider l'apprenant à s'habiliter à utiliser adéquatement un téléphone public. L'utilisation du diaporama: JE TÉLÉPHONE (voir à l'ANNEXE II), ou la démonstration dans un

lieu public, peuvent être des moyens par lesquels le formateur aidera l'apprenant à s'habiliter à l'utilisation d'un téléphone public.

Note: La nécessité d'utiliser de la monnaie dans l'utilisation d'un téléphone public peut donner un sens personnel à entreprendre des apprentissages avec le "design de formation" portant sur la monnaie.

5. Interurbain téléphonique:

a) Code régional:

Pour en arriver à habiliter l'apprenant au niveau de l'interurbain téléphonique, le formateur introduit la notion du code régional. Il fait remarquer à l'apprenant où se trouve indiqué le code régional sur un appareil téléphonique.

b) Interurbain automatique:

Le formateur explique à l'apprenant ce qu'est un interurbain automatique et comment procéder pour l'exécuter. Avec la notion du code régional, il amène l'apprenant à faire la différence entre un interurbain automatique dans la même région et un interurbain automatique hors de sa région.

Le formateur échange avec l'apprenant sur des conventions téléphoniques à respecter lors d'un appel interurbain. Il peut suggérer à l'apprenant, lorsqu'il effectue un appel interurbain, de mettre sur papier (s'il peut écrire) les points qu'il juge importants de communiquer à l'autre personne. Par contre, lorsqu'il reçoit un appel interurbain, l'apprenant veille à ne pas prolonger inutilement le temps de conversation, par respect pour la personne qui téléphone et qui doit défrayer les coûts de l'appel.

En dernier lieu, le formateur peut sensibiliser l'apprenant au coût de ces appels interurbains et à savoir les planifier dans son budget.

Note: Le formateur a avantage à vérifier périodiquement les apprentissages réalisés par l'apprenant pour être capable de suivre ce dernier au niveau des notions acquises et au niveau des notions qui présentent encore des difficultés. Les différentes grilles d'évaluation, jointes à la fin du "design", peuvent être aidantes en ce sens.

6. Utilisation de certains services téléphoniques:

a) Service de renseignements:

Le formateur initie l'apprenant au service d'assistance annuaire. L'apprenant est informé de la raison d'être de ce service et de la façon d'y avoir accès en composant le 411.

Ce service peut être d'un grand secours à l'apprenant à certains moments, plus particulièrement s'il a oublié, perdu ou ne sait pas retrouver un numéro de téléphone.

Le formateur informe également l'apprenant que pour utiliser adéquatement le service d'assistance annuaire en composant le 411, l'apprenant doit connaître le nom de la personne qu'il veut rejoindre, le nom de la rue et pouvoir l'exprimer clairement.

b) Service d'urgence:

Le formateur explique à l'apprenant qu'il peut signaler le chiffre "0" pour des situations d'urgence. Lors de ces occasions l'apprenant peut recevoir une aide de la téléphoniste pour établir une communication ou rejoindre une personne désirée.

Pour aider à l'apprenant à discerner ce qu'est une situation d'urgence à laquelle ce service téléphonique peut

répondre, le formateur peut utiliser avantageusement des mises en situation conformes à la réalité sociale de l'apprenant.

Dans certaine localité, il y a la possibilité d'avoir accès à un service central d'urgence en composant le 911. Si tel est le cas, l'apprenant est informé qu'en cas d'accident, d'incendie, de protection, de soins d'urgence... il peut, en composant le 911, rejoindre directement un médecin, une ambulance, les pompiers, les policiers... pour un service plus rapide.

7. Utilisation de l'annuaire téléphonique:

Le formateur initie l'apprenant à l'utilisation de l'annuaire téléphonique. Il fait prendre conscience à l'apprenant de la façon dont est constitué un annuaire téléphonique: Les informations sur les différents services de la compagnie de téléphone; les pages blanches qui contiennent les noms par ordre alphabétique, les adresses et les numéros de téléphone des abonnés; les pages jaunes

thème et

et les

liser l'

P.4.3.20
MAL IMPRIMEE

"ILLISIBLE"

pement d

ête la d

t l'appre

la compag

dre les i

elevé tél

facture g

unication

ces doc

Le formateur échange avec l'apprenant sur les dimensions budgétaires de l'utilisation téléphonique. De plus, il informe l'apprenant des modalités d'acquittement de la facturation: par la poste ou par une institution bancaire. Il peut également expliquer ce que signifie l'oblitération de l'institution bancaire suite à l'acquittement du montant facturé.

4.3.4 MOYENS D'APPRENTISSAGE

Exercices, simulations, enregistrements sonores, diaporamas, exposés, démonstrations et discussions.

4.3.5 MATÉRIEL DIDACTIQUE

- Diaporama: LE TÉLÉPHONE-IDENTIFICATION (voir la note pédagogique 4.3.6.2 et l'ANNEXE I).
- Diaporama: JE TÉLÉPHONE (voir la note pédagogique 4.3.6.3 et l'ANNEXE II).
- Grilles d'évaluation.
- Possibilité d'utilisation de la trousse d'apprentissage de la compagnie Bell Canada (voir la note pédagogique 4.3.6.5).

- Un téléphone domestique.
- Enregistreuse et cassette
- Feuilles, crayons, tablettes.
- Pièces de monnaie pour apprendre à se servir d'un téléphone public.
- Relevé d'appels réguliers et interurbains sur une facture de la compagnie de téléphone (voir à l'ANNEXE III).
- Annuaire téléphonique.
- Etc.

4.3.6 NOTES PÉDAGOGIQUES

4.3.6.1 Apprentissage du téléphone et la répétition:

La répétition vient jouer un rôle important au niveau de l'assimilation des notions reliées à l'apprentissage du téléphone.

Toutefois, il importe que le formateur soit imaginatif pour trouver des façons de revenir souvent sur les différentes notions sans que ça devienne monotone pour l'apprenant.

4.3.6.2 Diaporama: LE TÉLÉPHONE-IDENTIFICATION:

Le diaporama LE TÉLÉPHONE-IDENTIFICATION propose à l'apprenant d'acquérir ou de développer des

connaissances lui permettant d'identifier, et ce dans divers environnements, différents types d'appareils téléphoniques couramment utilisés et de reconnaître les symboles sociaux de ces appareils. (voir à l'ANNEXE I).

Ce diaporama peut être à la fois un outil pédagogique par lequel peuvent se faire des apprentissages sur le téléphone, à la fois un outil aidant à l'évaluation des acquis de l'apprenant et à la fois un outil préparatoire à une sortie.

4.3.6.3 Diaporama: JE TÉLÉPHONE:

Le diaporama JE TÉLÉPHONE propose à l'apprenant d'acquérir des connaissances sur les gestes à poser pour placer un appel local à partir d'un téléphone public. Ainsi, ce diaporama se concentre sur l'habileté à poser les gestes appropriés.

Il peut être utilisé pour faire faire des apprentissages ou comme moyen de se préparer à faire des apprentissages dans la réalité.

4.3.6.4 Exemples de relevés téléphoniques mensuels:

Comme complément de formation, le formateur peut initier l'apprenant à comprendre le relevé téléphonique mensuel. Pour rendre cet apprentissage plus concret, nous avons joint deux exemples de relevés téléphoniques mensuels. (voir à l'ANNEXE III).

4.3.6.5 Trousse de Bell Canada:

La compagnie Bell Canada a une trousse qu'elle prête gratuitement à des groupes ou des organismes qui en font la demande. Cette trousse comprend deux appareils téléphoniques pour les apprenants et un poste de commande pour le formateur. Cette trousse crée les mêmes conditions que l'usage normal d'un appareil domestique.

4.3.7 GRILLES D'ÉVALUATION

Ce "design" présente huit grilles d'évaluation qui décortiquent différentes habiletés reliées à l'utilisation du téléphone:

- identification des différentes parties d'un appareil téléphonique,

- réalisation d'un appel téléphonique,
- réception d'un appel téléphonique
- utilisation d'un téléphone public,
- réalisation d'un appel interurbain automatique,
- utilisation des différents services téléphoniques,
- utilisation de l'annuaire téléphonique, et
- relevé téléphonique mensuel.

IDEM A LA P 4.3.20

ILLE D'ÉVALUATIO

APPRE N DES DIFFÉ
TÉLÉPHONIQ .

M:

tifie.

2 . L ilité du réce

3 . L e d'identifier le
m

4 . L' 'utilité du microph

5 . L' le d'identifier le

6 . L' 'utilité du combin

7 . L' le d'identifier le
ca

8 . L' l'utilité du cadran

9 . L' ble d'identifier le
c

10. L' L'utilité du commuta

DATE: _____

REMARQ _____

_____ _____

4.3.7.2 GRILLE D'ÉVALUATION II

APPRENTISSAGE: RÉALISATION D'UN APPEL TÉLÉPHONIQUE

NOM: _____

	OUI	+OU-	NON
1 . L'apprenant est capable d'identifier clairement le numéro à signaler.	___	___	___
2 . L'apprenant est capable de décrocher le combiné.	___	___	___
3 . L'apprenant est capable de reconnaître le signal sonore indiquant que la ligne est libre.	___	___	___
4 . L'apprenant est capable de composer le numéro sur un téléphone à cadran.	___	___	___
5 . L'apprenant est capable de composer le numéro sur un téléphone à clavier.	___	___	___
6 . L'apprenant est capable de s'identifier lorsque l'interlocuteur répond.	___	___	___
7 . L'apprenant est capable de demander l'interlocuteur.	___	___	___
8 . L'apprenant est capable de communiquer son message.	___	___	___

GRILLE D'ÉVALUATION II (suite)

APPRENTISSAGE: RÉALISATION D'UN APPEL TÉLÉPHONIQUE

NOM: _____

	OUI	+OU-	NON
9 . L'apprenant est capable de raccrocher correctement le combiné.	___	___	___
10. L'apprenant est capable de respecter les conventions téléphoniques:			
- raccrocher si la ligne est occupée.	___	___	___
- s'excuser s'il s'est trompé de numéro.	___	___	___
- laisser un message si l'interlocuteur est absent.	___	___	___

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

4.3.7.3 GRILLE D'ÉVALUATION III

APPRENTISSAGE: RÉCEPTION D'UN APPEL TÉLÉPHONIQUE

NOM: _____

	OUI	+OU-	NON
1 . L'apprenant est capable de décrocher le combiné.	___	___	___
2 . L'apprenant est capable de signifier sa présence.	___	___	___
3 . Si l'appel téléphonique est pour l'apprenant:			
- l'apprenant est capable de répondre à son interlocuteur.	___	___	___
4 . Si l'appel téléphonique est pour une autre personne présente:			
- l'apprenant est capable de demander à l'interlocuteur d'attendre un moment.	___	___	___
- l'apprenant est capable de poser le récepteur.	___	___	___
- l'apprenant est capable de prévenir discrètement la personne demandée.	___	___	___

P. 4.3.30

MANQUANT

4.3.7.4 GRILLE D'ÉVALUATION IV

APPRENTISSAGE: UTILISATION D'UN TÉLÉPHONE PUBLIC

NOM: _____

	OUI	+OU-	NON
1 . L'apprenant est capable de décrocher le combiné.	___	___	___
2 . L'apprenant est capable de déposer la monnaie exacte.	___	___	___
3 . L'apprenant est capable d'effectuer un appel.	___	___	___
4 . L'apprenant est capable de respecter les autres:			
- en ne parlant pas trop fort.	___	___	___
- en ne parlant pas trop longtemps.	___	___	___
5 . L'apprenant est capable de raccrocher le combiné après avoir terminer son appel.	___	___	___
6 . L'apprenant est capable de reprendre la monnaie s'il n'y a pas de réponse.	___	___	___

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

4.3.7.5 GRILLE D'ÉVALUATION V

APPRENTISSAGE: RÉALISATION D'UN APPEL INTERURBAIN AUTOMATIQUE

NOM: _____

	OUI	+OU-	NON
1 . L'apprenant reconnaît le chiffre 1.	___	___	___
2 . L'apprenant est capable de composer le numéro à atteindre dans la région.	___	___	___
3 . L'apprenant connaît l'usage du code régional.	___	___	___
4 . L'apprenant est capable de composer un numéro hors région.	___	___	___
5 . L'apprenant est capable de communiquer son message.	___	___	___
6 . L'apprenant est capable de raccrocher le combiné.	___	___	___

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

4.3.7.6 GRILLE D'EVALUATION VI

APPRENTISSAGE: UTILISATION DES DIFFÉRENTS SERVICES TÉLÉPHONIQUES

NOM: _____

	OUI	+OU-	NON
1 . L'apprenant peut identifier les services qui lui sont offerts lorsqu'il compose le 0.	___	___	___
2 . L'apprenant peut identifier les services qui lui sont offerts lorsqu'il compose le 411.	___	___	___
3 . L'apprenant peut identifier les services qui lui sont offerts lorsqu'il compose le 911.	___	___	___

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

4.3.7.7 GRILLE D'ÉVALUATION VII

APPRENTISSAGE: UTILISATION DE L'ANNUAIRE TÉLÉPHONIQUE

NOM: _____

	OUI	+OU-	NON
1 . L'apprenant est capable d'identifier un annuaire téléphonique.	___	___	___
2 . L'apprenant reconnaît les parties d'un annuaire téléphonique.	___	___	___
3 . L'apprenant sait utiliser un annuaire téléphonique.	___	___	___

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

4.3.7.8 GRILLE D'EVALUATION VIII

APPRENTISSAGE: RELEVÉ TÉLÉPHONIQUE MENSUEL

NOM: _____

	OUI	+OU-	NON
1 . L'apprenant est capable d'identifier un relevé téléphonique mensuel.	—	—	—
2 . L'apprenant est capable de distinguer la facture globale du relevé des communications tarifées.	—	—	—
3 . L'apprenant comprend les informations contenues sur la facture globale.	—	—	—
4 . L'apprenant comprend les informations contenues sur le relevé des communications tarifées.	—	—	—
5 . L'apprenant connaît les modes d'acquittement de la facture (la poste et une institution bancaire).	—	—	—
6 . L'apprenant est capable d'acquitter une facture de la compagnie de téléphone.	—	—	—

4.3.7.8 GRILLE D'ÉVALUATION VIII (suite)

APPRENTISSAGE: RELEVÉ TÉLÉPHONIQUE MENSUEL

NOM: _____

	OUI	+OU-	NON
7 . L'apprenant sait planifier cette dépense dans son budget mensuel.	___	___	___

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

COMMISSION SCOLAIRE DES MILLE-ILES
SERVICE DE L'ÉDUCATION DES ADULTES

PROGRAMME DE FORMATION À L'AUTONOMIE

POUR DES PERSONNES ADULTES HANDICAPÉES MENTALEMENT

GUIDE D'UTILISATION DE DIAPORAMAS COMME OUTILS D'APPRENTISSAGE DANS UNE DÉMARCHE D'INTÉGRATION SOCIALE

BEAUREGARD, LIETTE
CHEVRIER-DOUCET, LISE
EMOND, MAURICE
MILLAIRE, DONALD

LAVAL, NOVEMBRE 1983

nable: Maurice Emond
Conseiller pédagogique
Commission scolaire des
Mille-Iles
Service de l'éducation des
adultes
203 boulevard Sainte-Rose
Sainte-Rose, Laval H7L 1L5
(514) 625-6951

e nationale du Canada
e nationale du Québec
rimestre 1983

20586-01-7

1ER - DIAPORAMA

LE TÉLÉPHONE - IDENTIFICATION

I - LE TÉLÉPHONE - IDENTIFICATION

I.1 DESCRIPTION DU DIAPORAMA

Le diaporama LE TÉLÉPHONE-IDENTIFICATION est un outil d'apprentissage qui vient appuyer une démarche de formation à l'autonomie. Il ne constitue pas une fin en soi, mais une instrumentation utile appuyant le plan de formation à l'autonomie de l'apprenant.

Ce diaporama propose à l'apprenant d'acquérir des connaissances lui permettant d'identifier, dans divers environnements sociaux, différents types d'appareils téléphoniques couramment utilisés et de reconnaître les symboles sociaux lui permettant de repérer certains de ces appareils.

I.2 OBJECTIFS PRINCIPAUX

1. L'apprenant sera capable d'identifier différents appareils téléphoniques dans divers types d'environnements sociaux.

2. L'apprenant sera capable d'identifier les symboles permettant de repérer un téléphone intérieur public ou extérieur public.

3. L'apprenant sera capable d'associer les symboles sociaux avec la présence d'un appareil public dans un environnement social donné.

I.3 LISTE DES DIAPOSITIVES

0 . Générique Commission scolaire des Mille-Iles.

1 . Titre du diaporama: Le téléphone - identification.

2 . Crédits de conception et de réalisation.

3 . Deux (2) enfants jouent à se téléphoner.

4 . Téléphone intérieur privé noir à cadran.

5 . Téléphone intérieur privé et utilisateur à l'intérieur d'une maison.

6 . Téléphone privé de type mural "Contempra".

7 . Identification des parties du téléphone précédent: cadran à l'intérieur du récepteur, etc.

8 . Téléphone intérieur privé à clavier.

9 . Téléphone intérieur privé à clavier "de fantaisie".

10. Téléphone intérieur privé mural à cadran.

11. Téléphone intérieur d'affaires sur table.

12. Symbole permettant d'annoncer un téléphone public intérieur avec une vue de ce téléphone public.

13. Une personne util se un téléphone public intérieur dans un restaurant.

14. Plan rapproché - idem la précédente.

15. Téléphones publics intérieurs dans un centre commercial.
16. Téléphones publics intérieurs dans une place publique.
17. Un appareil public intérieur avec un utilisateur décrochant le téléphone.
18. Symbole annonçant un téléphone public intérieur.
19. Rangée de téléphones publics intérieurs surmontés par le symbole précédent, avec un utilisateur.
20. Plan rapproché de cette rangée de téléphones publics intérieurs avec une vue du symbole.
21. Symbole annonçant un téléphone public extérieur.
22. Mise en évidence du mot "TÉLÉPHONE".
23. Téléphone public extérieur dans une cabine téléphonique.
24. Une utilisatrice téléphone dans une boîte téléphonique extérieure.
25. Vue d'une cabine téléphonique publique extérieure avec porte.
26. Vue d'une cabine téléphonique annoncée par un symbole fixé à un poteau.
27. Téléphone public extérieur en service sur l'autoroute.
28. Diverses cabines téléphoniques publiques extérieures dans un environnement urbain.

29. idem.

30. idem.

Note: Le diaporama est à construire localement. Toutefois, en suivant la liste des diapositives, il devient facile de s'en monter un, et ce avec une couleur locale.

I.4 DÉMARCHE DE RÉALISATION

A- Les volets de la démarche:

La démarche de réalisation comprend trois (3) volets qui se superposent et se chevauchent à chacune des étapes d'acquisition des notions sociales.

Volet 1 : Acquisition de savoirs (enseignement):

Le formateur présente aux apprenants les différents éléments de contenu du diaporama, en relation avec les gestes de la vie quotidienne, en donnant toujours un sens collé du vécu, à l'utilisation d'appareils téléphoniques.

Volet 2 : Expression des apprenants:

Le formateur amène les apprenants à exprimer leur vécu et leurs connaissances face à l'utilisation du téléphone dans une perspective de démarche d'intégration sociale.

Volet 3 : Évaluation des acquis:

Le formateur évalue les acquis des apprenants en vue d'élaborer ultérieurement un plan individuel de formation.

B- Articulation des concepts:

La démarche de réalisation en ce qui concerne l'articulation des concepts se déroule de la manière suivante:

1. Identification de la fonction du téléphone, Diapositive 3:

   Le formateur établit le concept de communication sous-jacent à l'utilisation du téléphone.

   Le téléphone sert à communiquer avec un parent, un marchand, etc.

2. Identification de téléphones intérieurs privés, Diapositives 4 à 11:

Le formateur utilise comme point de départ de sa démarche, l'environnement social familial de l'apprenant pour identifier des appareils qui font déjà partie de son décor de vie.

Les diapositives présentent différents types d'appareils en service dans les maisons privées; en partant d'appareils les plus couramment utilisés, le formateur souligne les différences de formes, de couleurs, d'emplacements, etc.

3. Identification de téléphones publics intérieurs, Diapositives 12 à 20:

Le formateur commence à associer l'utilisation de symboles sociaux à l'utilisation du téléphone public.

Le formateur renseigne les apprenants sur les différents endroits où trouver des appareils publics intérieurs: restaurants, centre commercial, places publiques, etc.

Le formateur renseigne les apprenants sur les motifs d'appels lorsque les apprenants sont dans un lieu public intérieur: renseignements, communications aux parents, retards, etc.

4. Identification de téléphones publics extérieurs, Diapositives 21 à 30:

Le formateur associe les symboles sociaux et graphiques courants avec le repérage d'une cabine téléphonique extérieure.

Le formateur présente différents types de cabines téléphoniques en relation avec divers environnements.

Le formateur peut identifier des motifs d'appels.

I.5 LISTE DES DIAPORAMAS COMPRIS DANS L'ENSEMBLE DU DOCUMENT (1)

		Nombre de diapositives
I.	Le téléphone-identification	30
II.	Je téléphone	27
III.	Initiation à l'heure	54
IV.	Initiation au calendrier	20

(1) Voir la référence à la page frontispice de cette annexe.

V.	Je suis un piéton prudent	55
VI.	Signalisation routière	73
VII.	Les institutions bancaires	21
VIII.	Mon compte d'épargne	48
IX.	J'utilise la poste	47
X.	Je prends l'autobus et le métro	69
XI.	Le tour de ma ville	52
XII.	Supermarchés - identification	28
XIII.	Je fais mon épicerie	55
XIV.	Je magasine au centre commercial	51
XV.	Les commerces de mon quartier	41
XVI.	Je me déplace dans les lieux publics	39
XVII.	En cas d'urgence	26
XVIII.	Symboles sociaux	45

ANNEXE II

COMMISSION SCOLAIRE DES MILLE-ILES
SERVICE DE L'ÉDUCATION DES ADULTES

PROGRAMME DE FORMATION À L'AUTONOMIE

POUR DES PERSONNES ADULTES HANDICAPÉES MENTALEMENT

GUIDE D'UTILISATION DE DIAPORAMAS COMME OUTILS D'APPRENTISSAGE DANS UNE DÉMARCHE D'INTÉGRATION SOCIALE

BEAUREGARD, LIETTE
CHEVRIER-DOUCET, LISE
EMOND, MAURICE
MILLAIRE, DONALD

LAVAL, NOVEMBRE 1983

Responsable: Maurice Emond
Conseiller pédagogique
Commission scolaire des
Mille-Iles
Service de l'éducation des
adultes
203 boulevard Sainte-Rose
Sainte-Rose, Laval H7L 1L5
(514) 625-6951

Dépôt légal: Bibliothèque nationale du Canada
Bibliothèque nationale du Québec
quatrième trimestre 1983

ISBN: 2-920586-01-7

4.3.52

11E - DIAPORAMA

JE TÉLÉPHONE

II - JE TÉLÉPHONE

II.1 DESCRIPTION DU DIAPORAMA

Le diaporama JE TÉLÉPHONE est un outil d'apprentissage qui vient appuyer une démarche de formation à l'autonomie. Il ne constitue pas une fin en soi, mais une instrumentation utile appuyant le plan de formation à l'autonomie de l'apprenant.

Ce diaporama propose à l'apprenant d'acquérir des connaissances sur les gestes à poser pour placer un appel à partir d'un téléphone public.

II.2 OBJECTIFS PRINCIPAUX

1. L'apprenant aura pris connaissance et se rappellera des informations nécessaires et des gestes à poser pour placer un appel à partir d'un téléphone public.

2. L'apprenant sera capable d'identifier la pièce de monnaie requise pour placer cet appel.

3. L'apprenant se rappellera de la manière adéquate pour insérer ou reprendre la monnaie requise.

II.3 LISTE DES DIAPOSITIVES

0 . Générique Commission scolaire des Mille-Iles.

1 . Titre du diaporama: Je téléphone.

2 . Crédits de conception et de réalisation.

3 . Deux (2) enfants jouent à se téléphoner.

4 . Symbole d'un téléphone public intérieur.

5 . Rangée de téléphones publics intérieurs.

6 . Présentation en gros plan d'un téléphone public.

7 . Gros plan du panneau supérieur d'instructions du téléphone: utilisation de la monnaie pour téléphoner.

8 . Gros plan du panneau inférieur d'instructions: description des formes de communications interurbaines.

9 . Présentation d'un appareil et d'un annuaire téléphoniques.

10. Un utilisateur, devant un appareil, cherche un numéro de téléphone dans l'annuaire téléphonique.

11. Gros plan d'une main indiquant un numéro de téléphone dans l'annuaire téléphonique.

12. Gros plan d'une main indiquant un numéro de téléphone dans un carnet personnel.

13. Un utilisateur décroche le combiné de l'appareil.

14. Un utilisateur insère une pièce de monnaie dans la fente réservée à cet effet.

15. Gros plan d'une main insérant la pièce de monnaie: le montant indiqué coïncide avec la pièce choisie.
16. Gros plan de la pièce de monnaie requise (un 0,25$) du côté du symbole (chevreuil).
17. Composition du numéro de téléphone en concordance avec le numéro indiqué sur le carnet personnel.
18. Plan d'une main composant le numéro en actionnant le cadran d'appel.
19. Gros plan du cadran d'appel et d'un index composant un numéro.
20. Gros plan du cadran d'appel avec un numéro de téléphone imprimé au centre.
21. Gros plan d'un clavier alpha-numérique.
22. Un utilisateur communique à l'aide du téléphone (sonnerie, etc.).
23. Un autre utilisateur dans un lieu public, communique à l'aide du téléphone.
24. Un utilisateur raccroche le combiné à la fin de la communication.
25. Gros plan de la main d'un utilisateur qui actionne le bouton de retour de monnaie.
26. Gros plan de la main de l'utilisateur qui prend la monnaie retournée dans la fente à cet effet.
27. Une utilisatrice quitte l'appareil après avoir complété son appel.

Note: dia à con

is, la lie

vien s'en

uleu

2. Relevé du numéro de téléphone avant l'appel, Diapositives 10 à 12:

Le formateur indique que l'apprenant, pour effectuer un appel, peut relever le numéro de téléphone du destinataire dans l'annuaire, s'il sait lire, s'il sait bien classer ses lettres, s'il connaît l'adresse de son correspondant.

Il peut aussi recourir à son carnet personnel dans lequel il aura consigné les numéros de téléphone qu'il juge importants. Beaucoup d'apprenants se fient trop à leur mémoire souvent défaillante surtout lorsqu'ils sont énervés.

3. Insertion de la pièce de monnaie, Diapositives 13 à 16:

La séquence suivante de diapositives décortique la manière d'insérer la pièce de monnaie à l'intérieur d'un téléphone public, après avoir décroché.

Il faut identifier la pièce de monnaie par son symbole (un chevreuil) pour les apprenants qui retiennent la valeur symbolique, mais sont incapables de retenir les valeurs numériques. Le "design" de la monnaie permet de compléter la connaissance des

équivalences monétaires.

4. Composition du numéro sur les cadrans et claviers d'appel,
Diapositives 17 à 21:

Le formateur, dans cette séquence, associe les chiffres du numéro de téléphone à composer aux chiffres inscrits sur le cadran d'appel ou sur le clavier. Le formateur indique que le numéro doit se composer chiffre par chiffre.

Le formateur montre les chiffres aux apprenants en se servant du clavier alpha-numérique.

5. Durant la communication,
Diapositives 22 et 23:

Ces diapositives montrent des utilisateurs durant une communication. Le formateur peut introduire à la diapositive 22 les notions de sonnerie (ligne libre, ligne occupée, etc.).

6. Fin de la communication et retour de la monnaie,
Diapositives 24 à 27:

Ce bloc montre la fin de la communication advenant que la communication n'ait pu se réaliser, les

diapositives montrent à l'apprenant comment reprendre son argent. La dernière diapositive montre une utilisatrice qui quitte l'appareil.

II.5 LISTE DES DIAPORAMAS COMPRIS DANS L'ENSEMBLE DU DOCUMENT(1)

		Nombre de diapositives
I.	Le téléphone - identification	30
II.	Je téléphone	27
III.	Initiation à l'heure	54
IV.	Initiation au calendrier	20
V.	Je suis un piéton prudent	55
VI.	Signalisation routière	73
VII.	Les institutions bancaires	21
VIII.	Mon compte d'épargne	48
IX.	J'utilise la poste	47
X.	Je prends l'autobus et le métro	69
XI.	Le tour de ma ville	52
XII.	Supermarchés - identification	28
XIII.	Je fais mon épicerie	55
XIV.	Je magasine au centre commercial	51
XV.	Les commerces de mon quartier	41

(1) Voir la référence à la page frontispice de cette annexe.

XVI. Je me déplace dans les lieux publics 39

XVII. En cas d'urgence 26

XVIII. Symboles sociaux 45

ANNEXE III

EXEMPLES DE RELEVÉS TÉLÉPHONIQUES MENSUELS

4.3.63

PREMIER EXEMPLE

A- La facture globale:

1985 01 25 514 667 3503 6921
4 454 35 2 0314
287-5000

12 35
2 45
1 34
35 72
3 22

31

M EMOND
216 8 AV
LAVAL QUÉ

H7N 4G9

24

55 32

Renseignements importants au verso
See reverse for important information

B- Le relevé des communications tarifées:

1985 01 25 514 667 3503 6921

1	12	29	HULL		PQ	819	561	2545	15	8	7	76	5	17	2 59
2	1	6	HULL		PQ	819	561	2545	30	8	15	71	10	47	5 24
3	1	11	LAPRAIRIE		PQ	514	659	9486	39	8	7	92			7 92
4	1	13	HULL		PQ	819	771	8243	42	8	21	95	14	63	7 32
5	1	18	HULL		PQ	819	561	2545	7	8	3	75			3 75
6	1	22	DE STNHM	PQ		418	848	2551	18	4	11	85	2	95	8 90

TAXE 3 22 TOTAL 35 72

4.3.65

DEUXIÈME EXEMPLE

A- La facture globale:

1984 12 25 514 667 3503 6899
4 454 35 2 0214
287-5000

30524-815
LA CAISSE POPULAIRE
ST-CLAUDE
31
10 11 JAN 1985 10
196, 7ème AVENUE
LAVAL-DES-RAPIDES — P. Q.
30524-815

M EMOND
216 8 AV
LAVAL QUÉ

H7N 4G9

12 15
2 35
1 31
14 97
1 35

32 13

B- Le relevé des communications tarifées:

1984 12 25 514 667 3503 6899

1	12	5	LE GARDEUR	PQ	514	581	3990	2	8		62				62
2	12	8	HULL	PQ	819	771	8243	14	8	7	25	4	83	2	42
3	12	8	CUMBERLAND	ON	613	833	3319	2	8	1	13		75		38
4	12	8	HULL	PQ	819	561	2545	2	8	1	13		75		38
5	12	11	LE GARDEUR	PQ	514	581	3990	1	8		37				37
6	12	23	HULL	PQ	819	771	8243	21	8	10	82	7	21	3	61
7	12	24	VANKLEEKHL	ON	613	678	3737	3	8	1	34			1	34
8	12	24	VANKLEEKHL	ON	613	678	2829	14	8	5	85			5	85

TAXE 1 35 TOTAL 14 97

4.4- LA MONNAIE

4.4- LA MONNAIE

4.4.1 DESCRIPTION DU "DESIGN"

Ce "design" propose à l'apprenant d'acquérir une meilleure connaissance de la monnaie et de son utilisation, dans le but de satisfaire à certains besoins personnels et savoir se dépanner.

4.4.2 OBJECTIFS POURSUIVIS

1. Rendre l'apprenant capable d'utiliser et de manipuler de la monnaie pour ses besoins personnels.

2. Habiliter l'apprenant à reconnaître et à utiliser des pièces de monnaie de 1¢, 5¢, 10¢, 50¢ jusqu'à 1,00$.

3. Habiliter l'apprenant à reconnaître et à utiliser le papier-monnaie, c'est-à-dire des billets de 1,00$, 2,00$, 5,00$, 10,00$ et 20,00$.

4. Rendre l'apprenant capable d'effectuer des additions et des soustractions simples à l'aide d'une calculatrice électronique de poche.

5. Apprendre à l'apprenant à effectuer des transactions monétaires simples.

4.4.3 DÉMARCHE DE RÉALISATION

4.4.3.1 Médium d'apprentissage retenu:

Individuellement ou en petits groupes d'apprentissage.

4.4.3.2 Stratégies éducatives:

La réalisation de ce "design de formation" comprend une démarche préliminaire de vérification des acquis et d'établissement de priorités de formation entre l'apprenant et le formateur, pour ensuite être suivie d'une démarche d'apprentissage dont le contenu est regroupé par étapes. Ainsi, le formateur part du vécu et des acquis de l'apprenant pour orienter la démarche de formation de ce dernier.

Le formateur est le maître d'oeuvre de la démarche méthodologique. Une fois les notions comprises, il oriente les apprenants vers des simulations, qui se rapprochent le plus possible de la réalité, ou vers une pratique dans la réalité.

4.4.3.3 Démarche de formation:

La présente démarche éducative propose une étape préliminaire et une étape de développement notionnel.

1. Démarche préliminaire:

a) Vérification des acquis et des besoins de l'apprenant:

L'amorce de la démarche de formation repose sur la vérification des acquis et des besoins de l'apprenant dans le but de l'adapter à son contexte de vie personnelle et sociale.

Les grilles d'évaluation, jointes à la fin du "design", peuvent être aidantes pour le formateur.

b) Certaines notions préalables:

L'apprentissage de la monnaie peut être facilité si l'apprenant maîtrise minimalement certaines notions telles:

- celle de reconnaître les chiffres et d'en comprendre la valeur,

- celle d'effectuer des opérations arithmétiques simples.

Note: Au point de départ, et ce à partir de certains indices reliés entre autres aux acquis ou au manque d'acquis, le formateur peut réaliser qu'un apprenant ne parviendra pas, à ce moment-ci de son développement à une connaissance de la monnaie telle qu'on l'entend habituellement. Toutefois, cela ne veut pas dire que l'apprenant est incapable de faire des apprentissages reliés à la monnaie.

Pour tenir compte de cette réalité, la première partie de la démarche de formation est basée sur l'apprentissage de la monnaie à partir des symboles, pour ensuite donner place à un apprentissage plus articulé de la monnaie.

2. Démarche de développement notionnel:

a) Identification des symboles:

L'apprentissage consiste en la reconnaissance des différents symboles,

soient les dessins que l'on retrouve sur chacune des pièces de monnaie:

- la pièce de 0,25$: le chevreuil
- la pièce de 0,10$: le bateau
- la pièce de 0,05$: le castor
- la pièce de 0,01$: la feuille d'érable.

b) Association à la réalité quotidienne:

Le formateur aide l'apprenant à identifier dans sa vie quotidienne des achats qu'il est susceptible de faire et qui correspondent à des associations simples.

Les principaux gestes qui exigent un déboursé de la part de l'apprenant sont souvent: le transport public pour se rendre au lieu de formation ou à un loisir; des machines distributrices (liqueurs, gâteaux,...); des achats usuels chez le dépanneur (journal, lait, pain,...); l'utilisation d'un téléphone public;...

De façon progressive, le formateur invite l'apprenant à associer les différentes pièces de monnaie à l'achat d'un de ces articles:

Exemple: Le transport:

1 chevreuil + 1 chevreuil + 1 chevreuil +
0.25¢ 0.25¢ 0.25¢

1 bateau = 1 transport
0.10¢ 0,85¢

Une liqueur:

1 chevreuil + 1 chevreuil = 1 liqueur
0,25¢ 0.25¢ 0.50¢

En reliant la monnaie à du concret et en utilisant les symboles comme points de référence, l'apprenant peut en arriver à identifier et réaliser l'achat ou l'utilisation d'un article donné.

L'apprenant peut en retirer une grande gratification parce qu'il se voit capable de poser des gestes comme les autres, en faisant des achats par lui-même.

Note: Les succès obtenus au niveau de cette étape peuvent amener l'apprenant à s'ouvrir à d'autres notions plus articulées se rapportant à la monnaie.

c) Identification des pièces de monnaie et compréhension des équivalences:

Le formateur présente à l'apprenant les différentes pièces de monnaie, en soulignant les caractéristiques de chacune: forme, texture, grosseur, dessin, chiffre, couleur.

Le formateur amène l'apprenant à faire les différentes équivalences pour chacune des pièces de monnaie et à s'habituer à repérer les valeurs similaires.

Exemple: 0,10¢ peut s'obtenir de façons différentes:

0,10¢ : 10 pièces de 0,01¢
: 2 pièces de 0,05¢
: 1 pièce de 0,05¢ et 5 pièces de 0,01¢

d) Manipulation de la monnaie:

L'apprenant est mis en situation de manipuler les différentes pièces de monnaie pour en arriver à apprendre à payer son dû avec la monnaie exacte ou à recevoir correctement le change.

Une première façon de faire: le formateur remet à chaque apprenant un certain nombre de pièces de monnaie que ce dernier dissimule dans un porte-monnaie; sur demande, l'apprenant remet au formateur des pièces nécessaires pour atteindre un certain montant; le formateur vérifie avec l'apprenant le résultat de la consigne et corrige au besoin.

Une autre façon de faire: le formateur suggère un certain montant pour un achat quelconque; l'apprenant paie avec l'équivalent de 1,00$; le formateur remet le change à l'apprenant et lui demande de vérifier si la somme qui lui est remise est exacte ou d'y apporter la correction nécessaire s'il y a lieu.

Note: L'apprentissage de la monnaie implique une certaine capacité à faire des opérations arithmétiques simples. Cet apprivoisement a avantage à se faire à même l'apprentissage de la monnaie parce qu'alors l'apprenant acquiert une notion incarnée des opérations arithmétiques de base.

e) Identification du papier monnaie et compréhension des équivalences:

Le formateur présente les différentes coupures du papier-monnaie en soulignant les caractéristiques de chacune:

forme, texture, grosseur, dessin, chiffre, couleur.

Le formateur amène l'apprenant à faire d'abord les différentes équivalences pour chacune des coupures entre elles et à s'habituer à repérer les valeurs similaires. Par la suite, le formateur peut amener l'apprenant à faire des équivalences en combinant des pièces de monnaie avec des coupures de papier-monnaie.

f) Manipulation de la monnaie et du papier-monnaie:

L'apprenant est mis en situation de manipuler les différentes pièces de monnaie combinées avec les différentes coupures de papier-monnaie pour en arriver à savoir payer son dû avec la monnaie exacte ou à recevoir correctement le change.

Le formateur peut reprendre les mêmes genres de mise en situation que celles utilisées avec les pièces de monnaie.

Note: Il est important que les mises en situation soient collées à la réalité personnelle et sociale de l'apprenant.

g) Utilisation d'une calculatrice:

La calculatrice peut grandement simplifier et faciliter les opérations arithmétiques pour l'apprenant.

Il s'agit alors pour le formateur d'initier l'apprenant au fonctionnement d'une calculatrice et lui aider à en maîtriser la technique. Par la suite, le formateur peut jouer un rôle important pour amener l'apprenant à se sentir à l'aise à utiliser cet outil dans différents environnements sociaux, pour répondre à ses besoins en calcul .

Note: Le formateur a avantage à vérifier périodiquement les apprentissages réalisés par l'apprenant pour être capable de suivre ce dernier au niveau des notions acquises et au niveau des notions qui présentent encore des difficultés. Les grilles d'évaluation jointes à la fin du "design" peuvent être aidantes en ce sens.

4.4.4 MOYENS D'APPRENTISSAGE

Exposés, démonstrations, manipulations, simulations, échanges, jeux et exercices.

4.4.5 MATÉRIEL DIDACTIQUE

- Grilles d'évaluation.
- Pièces de monnaie (0,01¢, 0,05¢, 0,10¢, 0,25¢).
- Billets de monnaie (1,00$, 2,00$, 5,00$, 10,00$ et 20,00$)
- Tableau d'ardoise, craies.
- Calculatrice électronique.
- Jeu du comptoir d'épicerie.

4.4.6 NOTES PÉDAGOGIQUES

4.4.6.1 Apprentissage de la monnaie et la répétition:

La répétition vient jouer un rôle important au niveau de l'assimilation des notions reliées à l'apprentissage de la monnaie. Toutefois, il importe que le formateur soit imaginatif pour trouver des façons de revenir souvent sur les différentes notions sans que ça devienne monotone pour l'apprenant.

4.4.6.2 Progression pédagogique:

Dans le but d'aider l'apprenant à acquérir les notions et à les assimiler, le formateur a avantage à s'en tenir d'abord à des montants faciles à calculer (ex.: 0,15¢; 0,50¢; 1,00$, 5,00$ ...) avant d'aborder des montants nécessitant plus d'habiletés en calcul (ex.: 2,13$; 7,47$;...).

4.4.6.3 Jeu: LE COMPTOIR D'ÉPICERIE:

Pour aider à rendre l'apprentissage de la monnaie encore plus concret, il est possible pour le formateur et les apprenants de se monter un comptoir d'épicerie pour en arriver à faire

plusieurs apprentissages simultannément. Il s'agit de ramasser des contenants vides de produits alimentaires en s'assurant que les prix qui y figurent soient facilement repérables. Ensuite, les produits sont regroupés par catégorie et bien étalés.

Par des jeux de mise en situation (caissier et acheteur), le formateur donne l'occasion à l'apprenant d'être en situation où il applique des notions de la monnaie. Outre l'application de ses connaissances, l'apprenant acquiert de l'assurance pour en arriver un jour à le faire aisément dans le concret.

Pour donner encore plus de perspectives à ce jeu, il est possible pour le formateur d'y aborder d'autres apprentissages, tels: des attitudes et des façons de faire à l'épicerie, des notions d'alimentation par le choix des produits, des notions de budget, des notions de transactions...

4.4.6.4 Poursuite dans les apprentissages reliés à la monnaie:

Ce "design de formation" porte exclusivement sur l'apprentissage de la monnaie. Toutefois, pour poursuivre cet apprentissage, il est possible d'entreprendre le "design de formation" portant sur les transactions bancaires (voir: FAMILLE VI, "DESIGN DE FORMATION" 6.2).

Également, pour compléter le "design de formation" portant sur les transactions bancaires, il est possible d'utiliser deux diaporamas: Les institutions bancaires et Mon compte d'épargne.

4.4.7 GRILLES D'ÉVALUATION

Ce "design" présente quatre grilles d'évaluation qui décortiquent différentes habiletés reliées à l'utilisation de la monnaie:

- identification des différentes pièces de monnaie,
- équivalences jusqu'à 1,00$,
- identification des différentes coupures de papier-monnaie jusqu'à 20,00$,
- équivalences jusqu'à 20,00$.

4.4.7.1 GRILLE D'ÉVALUATION I

APPRENTISSAGE: IDENTIFICATION DES DIFFÉRENTES PIÈCES DE MONNAIE

NOM: _____

	OUI	+OU-	NON
1. L'apprenant peut reconnaître une pièce de monnaie de 0,01¢:			
- selon la grosseur.	___	___	___
- selon le dessin.	___	___	___
- selon la valeur.	___	___	___
2. L'apprenant peut reconnaître une pièce de monnaie de 0,05¢:			
- selon la grosseur.	___	___	___
- selon le dessin.	___	___	___
- selon la valeur.	___	___	___
3. L'apprenant peut reconnaître une pièce de monnaie de 0,10¢:			
- selon la grosseur.	___	___	___
- selon le dessin.	___	___	___
- selon la valeur.	___	___	___

4.4.7.1 GRILLE D'ÉVALUATION I (suite)

APPRENTISSAGE: IDENTIFICATION DES DIFFÉRENTES PIÈCES DE MONNAIE

NOM: _____

	OUI	+OU-	NON
4. L'apprenant peut reconnaître une pièce de monnaie de 0,25¢:			
- selon la grosseur.	___	___	___
- selon le dessin.	___	___	___
- selon la valeur.	___	___	___

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

4.4.7.2 GRILLE D'ÉVALUATION II

APPRENTISSAGE: ÉQUIVALENCES JUSQU'À 1,00$

NOM: _____

	OUI	+OU-	NON
1. L'apprenant reconnaît l'équivalence de 0,05¢ en 5 sous noirs.	___	___	___
2. L'apprenant reconnaît l'équivalence de 0,10¢ en 10 sous noirs.	___	___	___
3. L'apprenant reconnaît l'équivalence de 0,10¢ en 2 cinq sous.	___	___	___
4. L'apprenant reconnaît l'équivalence de 0,10¢ en 1 cinq sous et 5 sous noirs.	___	___	___
5. L'apprenant reconnaît l'équivalence de 0,25¢ en 25 sous noirs.	___	___	___
6. L'apprenant reconnaît l'équivalence de 0,25¢ en 2 dix sous et 1 cinq sous.	___	___	___
7. L'apprenant reconnaît l'équivalence de 0,25¢ en 1 dix sous et 3 cinq sous.	___	___	___
8. L'apprenant reconnaît l'équivalence de 0,25¢ en 5 cinq sous.	___	___	___
9. L'apprenant reconnaît l'équivalence de 0,25¢ en 2 dix sous et 5 sous noirs.	___	___	___

4.4.7.2 GRILLE D'ÉVALUATION II (suite)

APPRENTISSAGE: ÉQUIVALENCES JUSQU'À 1,00$

NOM: _____

	OUI	+OU-	NON
10. L'apprenant reconnaît l'équivalence de 0,25¢ en 4 cinq sous et 5 sous noirs.	___	___	___
11. L'apprenant reconnaît l'équivalence de 0,50¢ en 2 vingt-cinq sous.	___	___	___
12. L'apprenant reconnaît l'équivalence de 0,75¢ en 3 vingt-cinq sous.	___	___	___
13. L'apprenant reconnaît l'équivalence de 1,00$ en 4 vingt-cinq sous.	___	___	___
14. L'apprenant reconnaît l'équivalence de 0,50¢ sous différentes formes.	___	___	___
15. L'apprenant reconnaît l'équivalence de 0,75¢ sous différentes formes.	___	___	___
16. L'apprenant reconnaît l'équivalence de 1,00$ sous différentes formes.	___	___	___

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

4.4.7.3 GRILLE D'ÉVALUATION III

APPRENTISSAGE: IDENTIFICATION DES DIFFÉRENTES COUPURES DE PAPIER-MONNAIE JUSQU'À 20,00$

NOM: _____

	OUI	+OU-	NON
1 . L'apprenant est capable de reconnaître:			
1 . Un billet de 1,00$ selon la couleur.	___	___	___
2 . Un billet de 1,00$ selon le chiffre.	___	___	___
3 . Un billet de 2,00$ selon la couleur.	___	___	___
4 . Un billet de 2,00$ selon le chiffre.	___	___	___
5 . Un billet de 5,00$ selon la couleur.	___	___	___
6 . Un billet de 5,00$ selon le chiffre.	___	___	___
7 . Un billet de 10,00$ selon la couleur.	___	___	___
8 . Un billet de 10,00$ selon le chiffre.	___	___	___
9 . Un billet de 20,00$ selon la couleur.	___	___	___
10. Un billet de 20,00$ selon le chiffre.	___	___	___

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

4.4.7.4 GRILLE D'ÉVALUATION IV

APPRENTISSAGE: ÉQUIVALENCES JUSQU'À 20,00$

NOM: _____

	OUI	+OU-	NON
1 . L'apprenant peut remettre 1,00$ sous différentes espèces.	___	___	___
2 . L'apprenant peut remettre 2,00$ sous différentes espèces.	___	___	___
3 . L'apprenant peut remettre 3,00$ sous différentes espèces.	___	___	___
4 . L'apprenant peut remettre 4,00$ sous différentes espèces.	___	___	___
5 . L'apprenant peut remettre 5,00$ sous différentes espèces.	___	___	___
6 . L'apprenant peut remettre 6,00$ sous différentes espèces.	___	___	___
7 . L'apprenant peut remettre 7,00$ sous différentes espèces.	___	___	___
8 . L'apprenant peut remettre 8,00$ sous différentes espèces.	___	___	___
9 . L'apprenant peut remettre 9,00$ sous différentes espèces.	___	___	___
10. L'apprenant peut remettre 10,00$ sous différentes espèces.	___	___	___
11. L'apprenant peut remettre 11,00$ sous différentes espèces.	___	___	___
12. L'apprenant peut remettre 12,00$ sous différentes espèces.	___	___	___
13. L'apprenant peut remettre 13,00$ sous différentes espèces.	___	___	___

4.4.7.4 GRILLE D'ÉVALUATION IV (suite)

APPRENTISSAGE: ÉQUIVALENCES JUSQU'À 20,00$

NOM: _____

	OUI	+OU-	NON
14. L'apprenant peut remettre 14,00$ sous différentes espèces.	___	___	___
15. L'apprenant peut remettre 15,00$ sous différentes espèces.	___	___	___
16. L'apprenant peut remettre 16,00$ sous différentes espèces.	___	___	___
17. L'apprenant peut remettre 17,00$ sous différentes espèces.	___	___	___
18. L'apprenant peut remettre 18,00$ sous différentes espèces.	___	___	___
19. L'apprenant peut remettre 19,00$ sous différentes espèces.	___	___	___
20. L'apprenant peut remettre 20,00$ sous différentes espèces.	___	___	___

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____